SP 1200SF/SP 1200S
Manual do Utilizador de Software

Antes de utilizar este aparelho, leia este manual com atenção e mantenha-o à mão para futura consulta. Para o uso correcto e em condições de segurança, antes de usar o aparelho acerte-se de ler as Informações Importantes que se encontram no “Manual de Utilização”

Marcas comerciais

Microsoft, Windows e Windows Vista são marcas comerciais registadas da Microsoft Corporation nos EUA e noutros países.

PostScript é uma marca comercial registada e PostScript 3 é uma marca comercial da Adobe Systems Incorporated.

Nuance, o logótipo Nuance, PaperPort e ScanSoft são marcas comerciais ou marcas comerciais registadas da Nuance Communications, Inc. ou suas afiliadas nos Estados Unidos e/ou noutros países.

Presto! PageManager é uma marca comercial registada da NewSoft Technology Corporation.

Cada empresa cujo direito de software seja mencionado neste manual possui um Acordo de Licença do Software específico para os seus programas patenteados.

Todas as outras designações de marcas e produtos mencionadas neste Manual do Utilizador e no Manual do Utilizador de Software são marcas comerciais registadas das respectivas empresas.

Índice

1 Impressão 1

Utilizar o controlador de impressora 1
Imprimir um documento 2
Impressão duplex 3
Orientações para imprimir de ambos os lados do papel 3
Impressão frente e verso manual 3
Digitalização, impressão e envio de faxes em simultâneo 3
Teclas de operação da impressora 4
Cancelar Trabalho 4
Suporte de emulação da impressora (apenas para o SP 1200SF) 4
Imprimir a Lista de Tipos de Letra Internos (apenas para o SP 1200SF) 5
Imprimir a Lista de Configuração de Impressão (apenas para o SP 1200SF) 5
Teste de impressão (apenas para o SP 1200SF) 5
Repor as configurações predefinidas da impressora (apenas para o SP 1200SF) 6
Monitor de estado 7
Supervisão do estado do aparelho 7
Definições do controlador da impressora 8
Funções no controlador de impressora Windows® 9
Separador Básico 9
Separador Avançado 12
Qualidade de impressão 13
Impressão duplex 14
Marca de água 15
Definição da Página 17
Opções do Dispositivo 18
Separador Suporte 20
Definições da Bandeja 21
Funções do controlador da impressora BR-Script (emulação de linguagem PostScript® 3™) (apenas para o SP 1200SF) 23
Preferências de impressão 23
Opções avançadas 25
Separador Portas 27

2 Digitalização 28

Digitalizar um documento utilizando o controlador TWAIN 28
Digitalizar um documento para o PC 28
Pré-digitalização para recortar a secção que pretende digitalizar 30
Configurações na caixa de diálogo Instalação do Digitalizador 31
Digitalizar um documento utilizando o controlador WIA(Para Windows® XP/7/Windows Vista®) 36
Compatível com WIA 36
Digitalizar um documento para o PC 36
Pré-digitalização para recortar a secção que pretende digitalizar utilizando o vidro do digitalizador 38

Digitalizar um documento utilizando o controlador WIA
(Para utilizadores do Windows Photo Gallery e do Windows Fax e Scan) 42
Digitalizar um documento para o PC 42
Pré-digitalização para recortar a secção que pretende digitalizar utilizando o vidro do digitalizador 44
Utilizar a tecla Digitalizar
(Para utilizadores de USB) 46
Digitalização para E-mail 46
Digitalização para Imagem 47
Digitalização para OCR 47
Digitalização para Ficheiro 48
Utilizar o ScanSoft™ PaperPort™ 11SE com o OCR da NUANCE™ 49
Visualizar itens 50
Organizar itens nas pastas 51
Ligações rápidas para outras aplicações 51
O ScanSoft™ PaperPort™ 11SE com OCR permite-lhe converter um texto em imagem num texto editável 51
Importar itens de outras aplicações 52
Exportar itens para outros formatos 52
Desinstalar o ScanSoft™ PaperPort™ 11SE com OCR 52

3 ControlCenter3 53

Utilizar o ControlCenter3 53
Comutar a interface do utilizador 55
Desactivar a função de Carregamento Automático 55
DIGITALIZAÇÃO 56
Tipo de ficheiro 57
Imagem (exemplo: Microsoft® Paint) 57
OCR (Programa de processamento de texto) 59
E-mail 60
Ficheiro 61
DIGITALIZAÇÃO PERSONALIZADA 62
Tipo de ficheiro 63
Personalizar um botão definido pelo utilizador 63
CÓPIA 68
PC-FAX (apenas SP 1200SF) 70
Enviar 71
Receber/Ver faxes recebidos 71
Livro de Endereços 72
Configuração 72
CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO 73
Configuração Remota (apenas SP 1200SF) 74
Marcação Rápida (apenas SP 1200SF) 75
Monitor de estado 75

4 Configuração Remota (apenas SP 1200SF) 76

Configuração Remota 76

5 Software PC-FAX (apenas SP 1200SF) 78

Envio PC-FAX 78
Configurar as informações do utilizador 78
Configuração do envio 79
Configurar uma página de rosto 80
Introdução de informações da página de rosto 81
Enviar um ficheiro como um PC-FAX usando a interface de utilizador do estilo Facsimile 81
Enviar um ficheiro como um PC-FAX usando a interface de utilizador do estilo Simples 82
Livro de Endereços 84
Livro de endereços 85
Configurar um membro no Livro de Endereços 85
Configuração de Marcação Rápida 86
Configurar um grupo para distribuição 87
Editar informação do membro 88
Eliminar um membro ou grupo 88
Exportar o Livro de Endereços 88
Importar para o Livro de Endereços 90
Recepção de PC-FAX 91
Activar o software de recepção PC-FAX no seu aparelho 92
Executar o software de Recepção PC-FAX no computador 92
Configurar o PC 93
Visualizar as novas mensagens de PC-FAX 94

A Índice remissivo 95

1 Impressão

Nota

Os ecrãs desta secção são do Windows® XP. Os ecrãs no seu computador podem variar em função do seu sistema operativo.

Utilizar o controlador de impressora

Um controlador de impressora é um software que traduz os dados do formato utilizado pelo computador no formato necessário para uma impressora específica, utilizando uma linguagem de comando de impressora ou um código de descrição de página.

Os controladores da impressora encontram-se no CD-ROM fornecido. Instale os controladores seguindo o *Guia de Instalação Rápida*. É possível descarregar o último controlador de impressora do nosso sítio Web.

Impressão em Windows®

Os controladores de impressora dedicados para Microsoft® Windows® 2000 Professional/XP/7/Windows Vista® encontram-se disponíveis no CD-ROM fornecido em conjunto com o seu dispositivo. Pode instalá-los facilmente no seu sistema Windows® utilizando o nosso programa de instalação. Os controladores suportam o nosso modo de compressão exclusivo que melhora a velocidade de impressão em aplicações do Windows® e que lhe permite definir várias definições da impressora, incluindo o modo de impressão económica e formatos de papel personalizados.

Imprimir um documento

Quando o aparelho recebe dados do computador, começa a imprimir recolhendo papel da bandeja do papel. A bandeja do papel pode alimentar muitos tipos de papéis e de envelopes. (Consulte o *Manual do Utilizador* para obter informações acerca da Bandeja do Papel e do Papel Recomendado.)

1. A partir da sua aplicação, escolha o comando Imprimir.
   Se estiverem instalados no seu computador outros controladores de impressora, seleccione Impressora **TYPE 1200SF** ou **TYPE 1200S** como controlador de impressora a partir do menu Imprimir ou Definições da impressora da sua aplicação de software e, em seguida, clique em OK para começar a imprimir.
2. O seu computador envia os dados para o aparelho.
3. Quando o aparelho terminar de imprimir todos os dados, o LCD apresenta o estado do aparelho.

Nota

Pode escolher o formato e a orientação do papel no software da sua aplicação.

Se o software da sua aplicação não suportar o formato de papel personalizado, seleccione o papel com o formato imediatamente superior.

Em seguida, ajuste a área de impressão alterando as margens da direita e da esquerda no software da aplicação.

Impressão duplex

O controlador da impressora fornecido suporta a impressão frente e verso manual.

Orientações para imprimir de ambos os lados do papel

- Se o papel for fino, poderá ficar enrugado.
- Se o papel estiver enrolado, vire a pilha, alise-a e volte a colocá-la na gaveta do papel ou na Ranhura de alimentação manual.
- Se o papel não estiver a ser correctamente alimentado, poderá estar enrolado. Retire o papel, alise-o e vire a pilha.
- Quando utilizar a função de duplex manual, é possível que ocorram encravamentos de papel ou que a qualidade de impressão seja diminuída.

  Se houver um encravamento de papel, consulte *Encravamentos de papel* no *Manual do Utilizador*. Se tiver um problema de qualidade de impressão, consulte *Melhorar a qualidade da impressão* no *Manual do Utilizador*.

Impressão frente e verso manual

O aparelho imprime primeiro todas as páginas pares de um lado do papel. De seguida, o controlador Windows® ordena-lhe (mediante uma mensagem que aparece) que volte a introduzir o papel. Antes de reintroduzir o papel, alise-o bem, caso contrário poderá ocorrer um encravamento. A utilização de papel muito fino ou espesso não é recomendada.

Digitalização, impressão e envio de faxes em simultâneo

O aparelho permite imprimir dados do computador durante o envio ou recepção de faxes na memória ou durante a digitalização de um documento para o computador. O envio de faxes não é interrompido durante a impressão através do PC. No entanto, durante a cópia ou recepção de faxes directamente para papel, a operação de impressão do PC é interrompida (pausa) e retomada após a conclusão da cópia ou da recepção do fax.

Teclas de operação da impressora

Cancelar Trabalho

Para cancelar o trabalho de impressão em curso, prima **Cancelar Trabalho**. Pode eliminar os dados que permanecem na memória da impressora premindo **Cancelar Trabalho**. Para cancelar vários trabalhos de impressão, mantenha carregada esta tecla até que o LCD apresente `Canc trab(todos)`

Suporte de emulação da impressora (apenas para o SP 1200SF)

O aparelho recebe comandos de impressão numa linguagem de trabalhos de impressão ou emulação. Sistemas operativos e aplicações diferentes enviam os comandos de impressão em linguagens diferentes. O aparelho pode receber comandos de impressão em inúmeras emulações e possui uma função de selecção automática da emulação. Quando o aparelho recebe dados do computador, selecciona automaticamente o modo de emulação. A configuração predefinida é Auto.

O equipamento dispõe dos modos de emulação que se seguem. Pode alterar a configuração utilizando o painel de controlo.

- HP LaserJet Mode

  O modo HP LaserJet (ou modo HP) é o modo de emulação no qual esta impressora suporta a linguagem PCL6 de uma impressora a laser LaserJet da Hewlett-Packard®. Muitas aplicações suportam este tipo de impressora a laser. Utilizando este modo, permitirá que a impressora dê o seu melhor com essas aplicações.

- Modo BR-Script 3

  O BR-Script é um código de descrição de página e um intérprete de emulação de linguagem PostScript®. Esta impressora suporta PostScript®3™. O intérprete BR-Script desta impressora permite-lhe controlar o texto e os gráficos na página.

  Para obter informações técnicas sobre os comandos PostScript®, consulte os seguintes manuais:

  - Adobe Systems Incorporated. PostScript® Language Reference, 3ª edição. Addison-Wesley Professional, 1999. ISBN: 0-201-37922-8
  - Adobe Systems Incorporated. PostScript® Language Program Design. Addison-Wesley Professional, 1988. ISBN: 0-201-14396-8
  - Adobe Systems Incorporated. PostScript® Language Tutorial and Cookbook. Addison-Wesley Professional, 1985. ISBN: 0-201-10179-3

Configurar o modo de emulação

1. Prima **Menu**, **4**, **1**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Auto`, `HP LaserJet` ou `BR-Script 3`. Prima **OK**.
3. Prima **Parar/Sair**.

Nota

Recomendamos que defina a configuração de emulação com o software da aplicação. Se a configuração não funcionar devidamente, seleccione manualmente o modo de emulação necessário utilizando os botões do painel de controlo do aparelho.

Imprimir a Lista de Tipos de Letra Internos (apenas para o SP 1200SF)

Pode imprimir uma lista dos tipos de letra internos (ou residentes) do aparelho, para verificar o aspecto de cada tipo de letra antes de o escolher.

1. Prima **Menu**, **4**, **2**, **1**.
2. Prima **Iniciar**. O aparelho imprime a lista.
3. Prima **Parar/Sair**.

Imprimir a Lista de Configuração de Impressão (apenas para o SP 1200SF)

Pode imprimir uma lista das configurações actuais da impressora.

1. Prima **Menu**, **4**, **2**, **2**.
2. Prima **Iniciar**. O aparelho imprime as configurações.
3. Prima **Parar/Sair**.

Teste de impressão (apenas para o SP 1200SF)

Se estiver a ter problemas de qualidade de impressão, pode fazer um teste de impressão.

1. Prima **Menu**, **4**, **2**, **3**.
2. Prima **Iniciar**.
3. Prima **Parar/Sair**.

Nota

Se o problema for evidente no documento impresso, consulte *Melhorar a qualidade da impressão* no *Manual do Utilizador*.

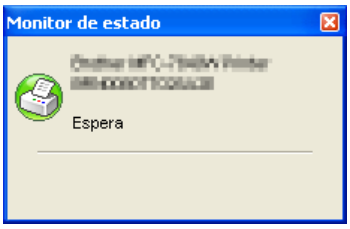
Repor as configurações predefinidas da impressora (apenas para o SP 1200SF)

Pode repor as configurações da impressora do aparelho nas configurações de fábrica. Os tipos de letra e macros gravados na memória do aparelho serão eliminados.

1. Prima **Menu**, **4**, **3**.
2. Para repor as configurações predefinidas, prima **1**.
   Para sair sem efectuar alterações, prima **2**.
3. Prima **Parar/Sair**.

Monitor de estado

O utilitário Monitor de estado é uma ferramenta de software configurável que lhe permite supervisionar o estado de um ou mais aparelhos, permitindo-lhe obter uma notificação imediata de mensagens de erro, tais como falta de papel ou papel encravado.



Pode verificar o estado do dispositivo em qualquer momento fazendo duplo clique no ícone no tabuleiro de tarefas ou seleccionando o **Monitor de estado** que se encontra em **Iniciar**/**Todos os programas**/**SP 1200 series**/**TYPE 1200SF (ou TYPE 1200S)** no seu computador.

Nota

Para obter mais informações sobre a utilização do software Monitor de estado, clique com o botão direito do rato no ícone **Monitor de estado** e seleccione **Ajuda**.

Supervisão do estado do aparelho

O ícone do Monitor de estado muda de cor consoante o estado do aparelho.

- Um ícone verde indica a condição de espera normal.

- Um ícone amarelo indica um aviso.

- Um ícone vermelho indica que ocorreu um erro de impressão.

Existem duas localizações onde pode visualizar o Monitor de estado no seu computador - no tabuleiro de tarefas ou no ambiente de trabalho.

Nota

- Pode verificar o estado do dispositivo em qualquer momento fazendo duplo clique no ícone no tabuleiro de tarefas ou seleccionando o **Monitor de estado** que se encontra em **Iniciar**/**Todos os programas**/**SP 1200 series**/**TYPE 1200SF (ou TYPE 1200S)** no seu computador.
- Para obter mais informações sobre a utilização do software **Monitor de estado**, clique com o botão direito do rato no ícone **Monitor de estado** e seleccione **Ajuda**.

Definições do controlador da impressora

Pode alterar as definições da impressora que se seguem quando imprimir a partir do seu computador.

- Formato do papel
- Múltiplas páginas
- Orientação
- Cópias
- Tipo de suporte
- Origem do papel
- Resolução
- Modo Economizar toner
- Definição de impressão
- Impressão frente e verso manual [1]
- Marca de água [1]
- A colocar à escala [1]
- Configuração rápida de impressão [1]
- Macro
- Imprime Cabeçalho-Rodapé [1]
- Ajuste de densidade
- Melhorar resultado da impressão

[1] Estas configurações não se encontram disponíveis com o controlador de impressora BR-script para Windows®.

Funções no controlador de impressora Windows®

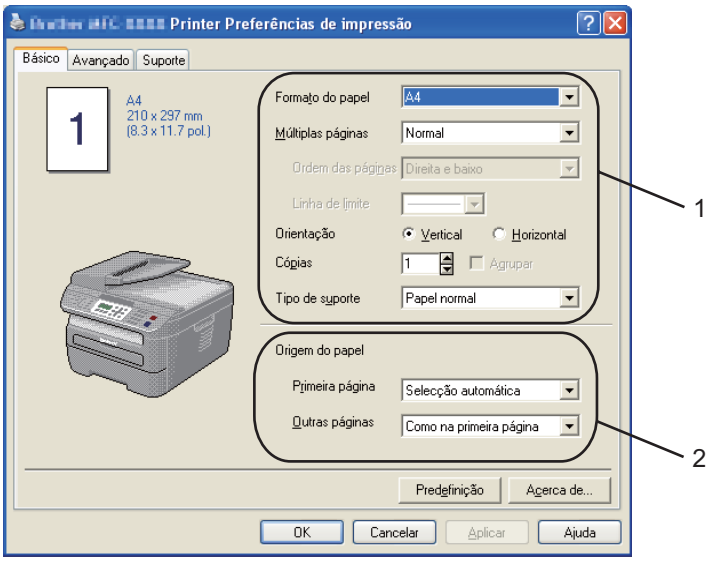
Para obter mais informações, consulte o texto da **Ajuda** do controlador de impressora.

Nota

- Os ecrãs desta secção são do Windows® XP. Os ecrãs no seu computador variam em função do seu sistema operativo.
- Pode aceder à caixa de diálogo **Preferências de impressão** clicando em **Preferências de impressão...** no separador **Geral** da caixa de diálogo **propriedades**.

Separador Básico

Também pode alterar as configurações clicando na ilustração do lado esquerdo do separador **Básico**.



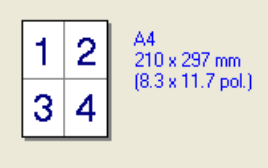
1. Seleccione **Formato do papel**, **Múltiplas páginas**, **Orientação**, **Cópias** e **Tipo de suporte** (1).
2. Seleccione a **Origem do papel** (2).
3. Clique em **OK** para aplicar as configurações que escolheu.
   Para voltar aos valores predefinidos, clique em **Predefinição** e, de seguida, em **OK**.

Formato do papel

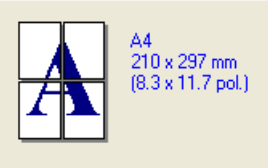
A partir da caixa pendente, seleccione o Formato do papel que está a usar.

Múltiplas páginas

A selecção de Múltiplas páginas pode reduzir o tamanho de imagem de uma página, permitindo a impressão de várias páginas numa só folha de papel, ou aumentar o tamanho da imagem para imprimir uma página em várias folhas de papel.



4 em 1



1 em 2x2 páginas

Ordem das páginas

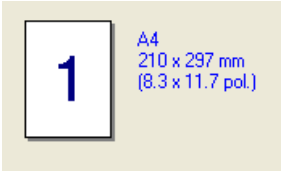
Quando a opção N em 1 está seleccionada, é possível seleccionar a ordem das páginas a partir da lista pendente.

Linha de limite

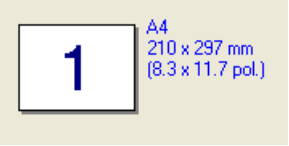
Quando imprimir várias páginas numa folha com a função Múltiplas páginas, pode optar por incluir um rebordo sólido, pontilhado ou nenhum rebordo em torno de cada página da folha.

Orientação

A orientação selecciona a posição de impressão do documento (**Vertical** ou **Horizontal**).



Vertical



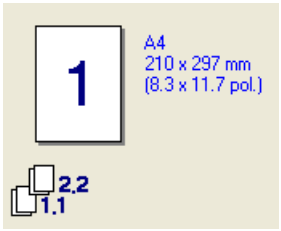
Horizontal

Cópias

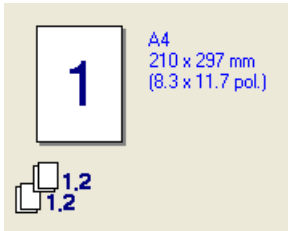
A opção Cópias permite definir o número de cópias a imprimir.

Agrupar

Com a caixa de verificação Agrupar seleccionada, será impressa uma cópia completa do documento, sendo, depois, impressa de novo de acordo com o número de cópias seleccionado. Se a caixa de verificação Agrupar não estiver seleccionada, será impressa uma página para todas as cópias seleccionadas e só depois será impressa a página seguinte do documento.



Caixa Agrupar assinalada



Caixa Agrupar não assinalada

Tipo de suporte

Pode utilizar no aparelho os tipos de suporte que se seguem. Para obter a melhor qualidade de impressão, seleccione o tipo de suporte que pretende utilizar.

Papel normal	**Papel fino**	**Papel grosso**	**Papel mais grosso**	**Papel bond**
Transparências	**Envelopes**	**Env. grosso**	**Env. fino**	**Papel reciclado**

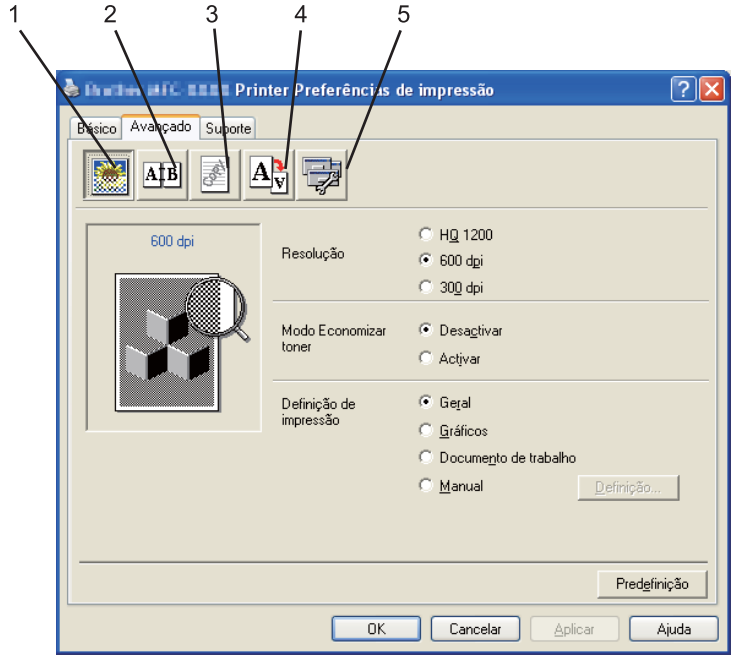
Nota

- Quando utilizar papel normal, seleccione **Papel normal**. Quando utilizar papel de gramagem mais elevada, envelopes ou papel áspero, seleccione **Papel grosso** ou **Papel mais grosso**. Para papel Bond, seleccione **Papel bond**.
- Quando utilizar envelopes, seleccione **Envelopes**. Se o toner não se fixar correctamente no envelope quando a opção **Envelopes** tiver sido seleccionada, escolha **Env. grosso**. Se o envelope ficar enrugado quando a opção **Envelopes** tiver sido seleccionada, escolha **Env. fino**.

Origem do papel

Pode seleccionar **Selecção automática**, **Bandeja1** ou **Manual** e especificar bandejas separadas para a impressão da primeira página e para a impressão das restantes páginas.

Separador Avançado



Altere as configurações do separador clicando num dos ícones:

- Qualidade de impressão (1)
- Duplex (2)
- Marca de água (3)
- Definição da Página (4)
- Opções do Dispositivo (5)

Qualidade de impressão

■ **Resolução**

Pode alterar a resolução da seguinte forma:

- **HQ 1200**
- **600 ppp**
- **300 ppp**

■ **Modo Economizar toner**

Pode economizar custos de utilização activando o **Modo Economizar toner**, que reduz a densidade da impressão (as impressões ficam mais claras).

Nota

- Não recomendamos o **Modo Economizar toner** para a impressão de fotografias ou de imagens em escala de cinzentos.
- **Modo Economizar toner** não está disponível para a resolução **HQ 1200**.

■ **Definição de impressão**

Pode alterar manualmente a definição de impressão.

- **Geral**

  Este é um modo de impressão para a impressão geral de documentos.

- **Gráficos**

  Este é o melhor modo para imprimir documentos que contenham gráficos.

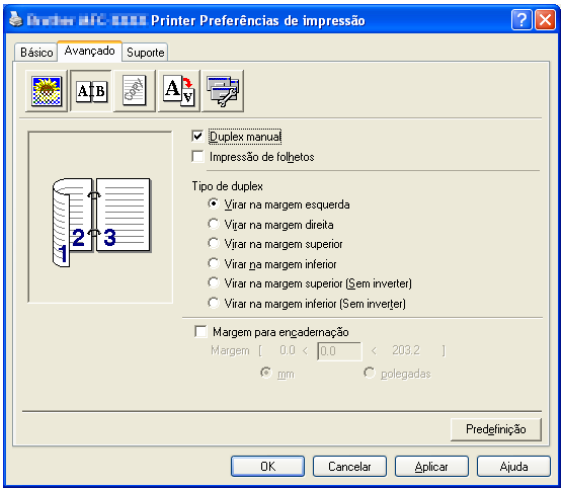
- **Documento de trabalho**

  Este é o melhor modo para imprimir documentos de trabalho.

- **Manual**

  Pode alterar as definições manualmente seleccionando **Manual** e clicando no botão **Definição...**. Pode configurar o brilho, o contraste e outras definições.

Impressão duplex



■ **Duplex manual**

Seleccione a caixa **Duplex manual**. Neste modo, o aparelho imprime primeiro todas as páginas pares. Em seguida, o controlador da impressora pára e mostra as instruções necessárias para reinstalar o papel. Quando clica em **OK** as páginas ímpares são impressas. Existem seis tipos de direcções de encadernação disponíveis para cada orientação.

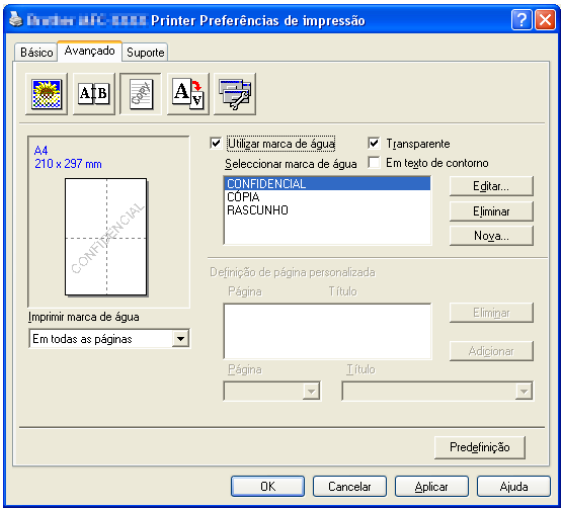
■ **Impressão de folhetos**

Quando quiser imprimir um folheto, utilize esta função. Para fazer o folheto, dobre as páginas impressas ao meio.

■ **Margem para encadernação**

Se assinalar a opção Margem para encadernação, também pode especificar a margem de encadernação em polegadas ou milímetros.

Marca de água



Pode colocar um logótipo ou texto no seu documento como marca de água. Pode escolher uma das marcas de água predefinidas ou usar um ficheiro de mapa de bits criado por si. Seleccione a caixa **Utilizar marca de água** e, em seguida, escolha a marca de água que pretende utilizar.

Transparente

Seleccione a caixa **Transparente** para imprimir a imagem com marca de água no fundo do seu documento. Se esta função não estiver seleccionada, a marca de água será impressa em primeiro plano no seu documento.

Em texto de contorno

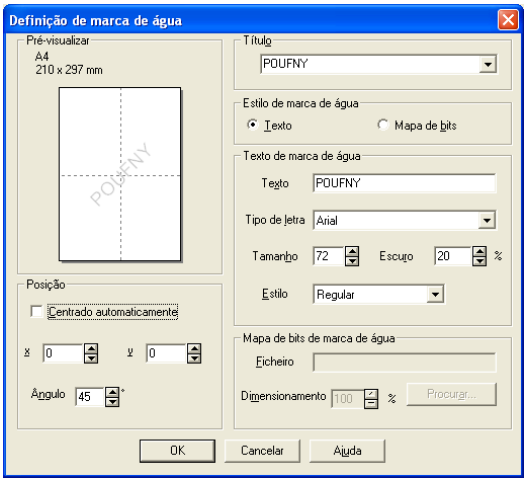
Seleccione a caixa **Em texto de contorno** se só pretender imprimir um contorno da marca de água.

Imprimir marca de água

Pode imprimir a marca de água de uma das seguintes formas.

- **Em todas as páginas**
- **Apenas na primeira página**
- **A partir da segunda página**
- **Personalizar**

Definição de marca de água



Pode alterar o tamanho e a posição da marca de água na página seleccionando a marca de água e clicando no botão **Editar**. Se pretender adicionar uma nova marca de água, clique no botão **Nova** e, em seguida, seleccione **Texto** ou **Mapa de bits** em **Estilo de marca de água**.

- **Título**

  Pode seleccionar **POUFNY**, **KOPIA** ou **RASCUNHO** como título padrão ou introduzir no campo um título a seu gosto.

- **Texto de marca de água**

  Introduza o **Texto de marca de água** na caixa **Texto** e, em seguida, seleccione o **Tipo de letra**, o **Tamanho** e o **Estilo**.

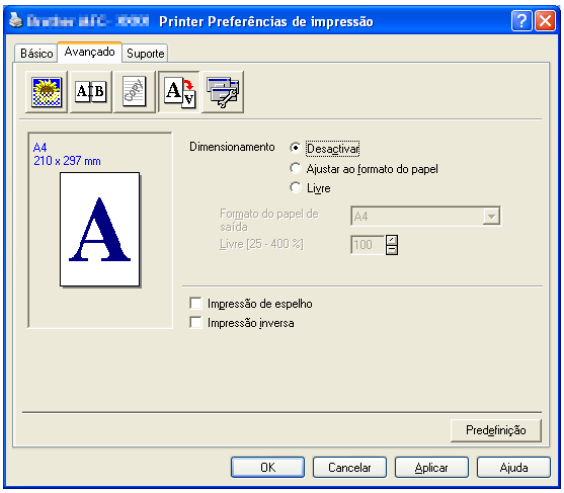
- **Mapa de bits de marca de água**

  Introduza o nome do ficheiro e a localização da sua imagem de mapa de bits na caixa **Ficheiro**, ou clique em **Procurar...** para introduzir a localização do ficheiro. Pode também definir o tamanho da escala da imagem.

- **Posição**

  Utilize esta definição se pretender controlar a posição da marca de água na página.

Definição da Página



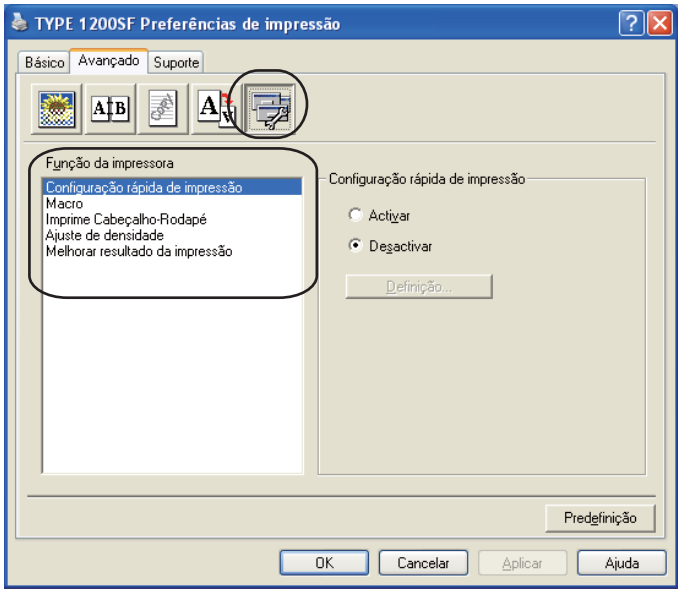
Dimensionamento

Pode alterar o tamanho de impressão do seu documento com a função **Dimensionamento**.

- Seleccione **Desactivar** se pretender imprimir o documento como aparece no seu ecrã.
- Seleccione **Ajustar ao formato do papel** se pretender ampliar ou reduzir o documento para se ajustar ao formato do papel.
- Seleccione **Livre** se pretender alterar o formato.

  Pode também utilizar as funções **Impressão de espelho** ou **Impressão inversa** para a configuração da sua página.

Opções do Dispositivo



Pode alterar as seguintes funções da impressora:

- Configuração rápida de impressão
- Macro (apenas para o SP 1200SF)
- Imprime Cabeçalho-Rodapé
- Ajuste de densidade
- Melhorar resultado da impressão

■ **Configuração rápida de impressão**

Esta função permite-lhe seleccionar rapidamente configurações de controladores clicando num ícone do tabuleiro de tarefas.

Pode activar ou desactivar a configuração rápida da impressão. Colocando uma marca de verificação nas caixas de selecção das funções seguintes, pode escolher quais estarão disponíveis na definição rápida da impressão.

- Múltiplas páginas
- Duplex manual
- Modo Economizar toner
- Origem do papel
- Tipo de suporte

■ **Macro**

Pode guardar uma página de um documento como macro na memória da impressora. Pode também executar a macro guardada (pode utilizar a macro guardada como sobreposição de qualquer documento). Isto economizará tempo e aumentará a velocidade de impressão de informações utilizadas com frequência, tais como formulários, logótipos da empresa, papel timbrado ou facturas.

■ **Imprime Cabeçalho-Rodapé**

Quando esta função está activada, imprimirá no seu documento a data e hora do relógio do computador, bem como o nome de utilizador de início de sessão no computador ou o texto que tiver introduzido. Se clicar em Definição, pode personalizar as informações.

- Imprimir ID

  Se seleccionar o Nome de Utilizador de Início de Sessão, este será impresso. Se seleccionar Personalizado e introduzir o texto na caixa de edição Personalizado, o texto por si introduzido será impresso.

■ **Ajuste de densidade**

Aumentar ou diminuir a densidade da impressão.

Nota

O **Ajuste de densidade** não está disponível quando define a **resolução** para **HQ 1200**.

■ **Melhorar resultado da impressão**

Esta função permite-lhe melhorar um problema de qualidade de impressão.

- Reduzir o enrolamento do papel

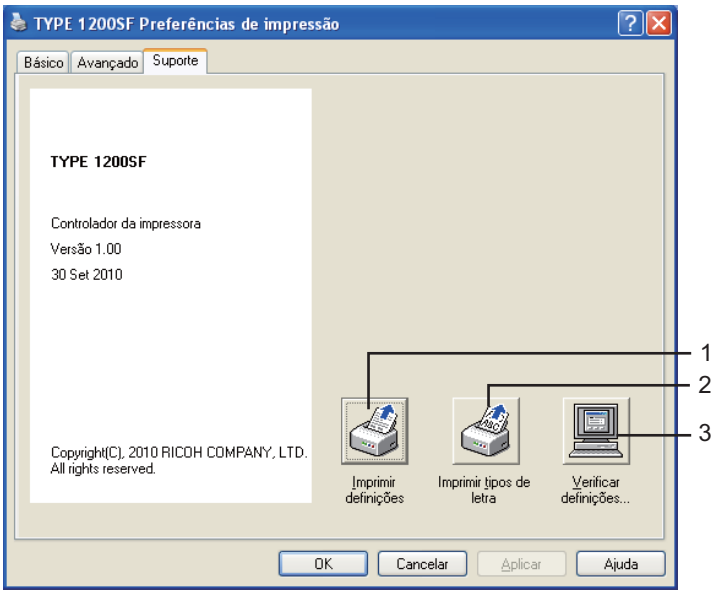
  Se escolher esta definição, pode evitar que o papel fique enrolado.

  Se imprimir apenas algumas páginas, não precisa de escolher esta definição. Modifique a definição do controlador da impressora em **Tipo de suporte** para uma definição fina.

- Melhorar a fixação do toner

  Se escolher esta definição, a fixação do toner no papel pode melhorar. Se esta selecção não melhorar a situação, seleccione **Papel mais grosso** nas definições **Tipo de suporte**.

Separador Suporte



- **Imprimir definições** (1)

  Através desta função irá imprimir as páginas que mostram as configurações internas da impressora.

- **Imprimir tipos de letra** (2) (apenas para o SP 1200SF)

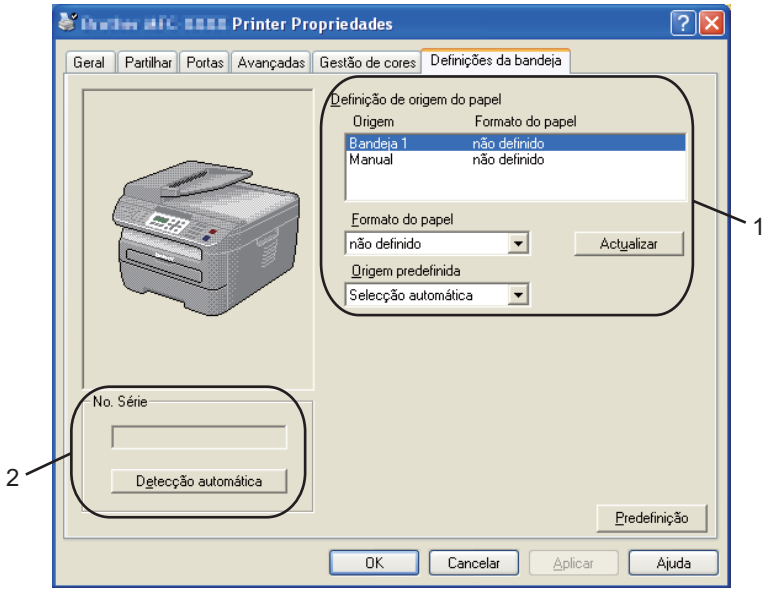
  Com esta função irá imprimir as páginas que mostram todos os tipos de letra internos da impressora.

- **Verificar definições...** (3)

  Pode controlar as definições actuais do controlador.

Definições da Bandeja

Para aceder ao separador **Definições da bandeja**, clique no botão **Iniciar** e em **Impressoras e Faxes**. Clique com o botão direito do rato no ícone da sua impressora e clique em **Propriedades**.



■ **Definição de origem do papel** (1)

Esta função identifica o formato do papel definido para cada bandeja de papel.

- **Formato do papel**

  Esta definição permite-lhe definir que formato de papel é utilizado para a bandeja e ranhura de alimentação manual. Realce a origem do papel que pretende definir e, em seguida, escolha o formato de papel a partir do menu pendente. Clique em **Actualizar** para aplicar a definição à origem do papel.

- **Origem predefinida**

  Para guardar as definições, clique em **OK** ou **Aplicar**. Seleccione **Origem predefinida** a partir do menu pendente e clique em **Actualizar** para guardar a definição. A definição **Selecção automática** puxará o papel automaticamente de qualquer origem de papel (bandeja ou ranhura de alimentação manual) que tiver um formato de papel definido que corresponda ao seu documento. Se o papel se encontrar na ranhura de alimentação manual, o aparelho puxa automaticamente o papel desta ranhura independentemente do formato do papel.

■ **No. Série** (2)

Ao clicar em **Detecção automática**, o controlador da impressora detectará o número de série da impressora e apresentá-lo-á. Se não conseguir receber as informações, o ecrã apresentará a indicação "---------".

Nota

A função **Detecção automática** não se encontra disponível nas condições indicadas a seguir:

- O interruptor de corrente da impressora está desligado.
- A impressora está em estado de erro.
- A impressora está num ambiente de rede partilhado.
- O cabo não está devidamente ligado à impressora.

Funções do controlador da impressora BR-Script (emulação de linguagem PostScript® 3™) (apenas para o SP 1200SF)

Para obter mais informações, consulte o texto da **Ajuda** do controlador de impressora.

Nota

Os ecrãs desta secção são do Windows® XP. Os ecrãs no seu computador podem variar em função do seu sistema operativo.

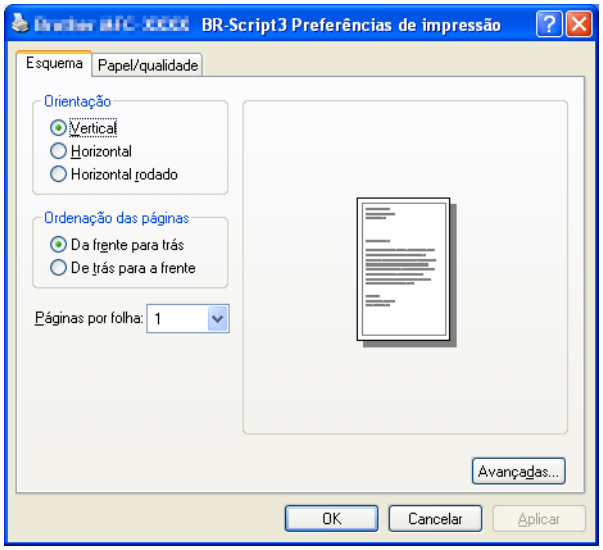
Preferências de impressão

Nota

Pode aceder à caixa de diálogo **Preferências de impressão** clicando em **Preferências de impressão...** no separador **Geral** da caixa de diálogo **SP 1200SF BR-Script3 Propriedades**.

■ Separador **Esquema**

Pode alterar a definição de esquema escolhendo as definições para **Orientação**, **Ordenação das páginas** e **Páginas por folha**.



- **Orientação**

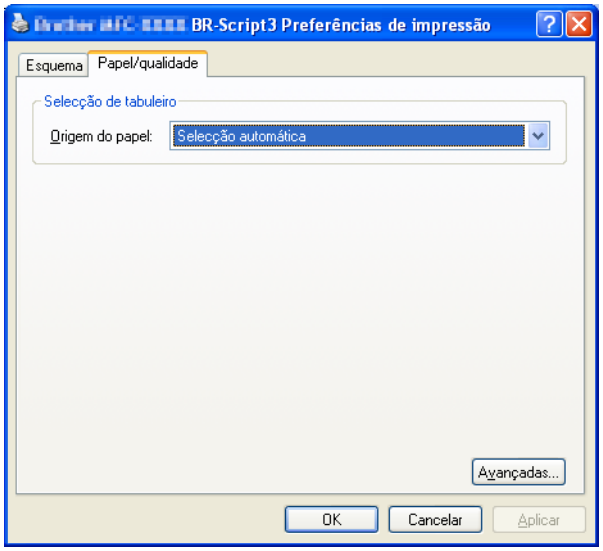
  A orientação selecciona a posição de impressão do documento. (**Vertical**, **Horizontal** ou **Horizontal rodado**)

- **Ordenação das páginas**

  Especifica a ordem pela qual as páginas do documento serão impressas. **Da frente para trás** imprime o documento de forma a que a página 1 fique no topo da pilha. **De trás para a frente** imprime o documento de forma a que a página 1 fique no fundo da pilha.

■ Separador **Papel/qualidade**

Seleccione a **Origem do papel**.

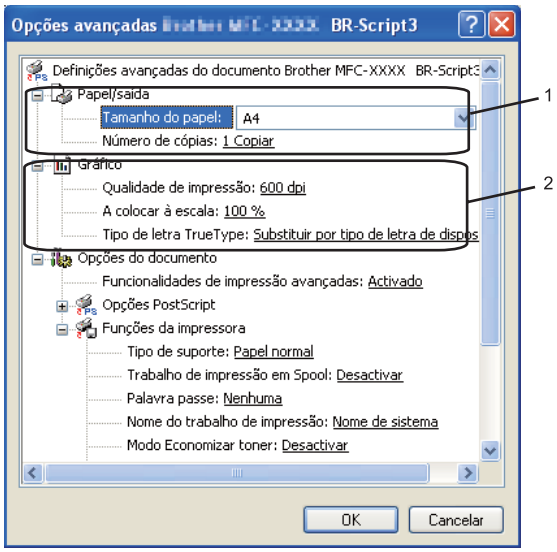


- **Origem do papel**

  Pode seleccionar **Selecção automática**, **Bandeja1** ou **Alimentação manual**.

Opções avançadas

Pode aceder às **Opções avançadas** clicando no botão **Avançadas...** no separador **Esquema** ou no separador **Papel/qualidade**.



1. Seleccione o **Tamanho do papel** e o **Número de cópias** (1).

   - **Tamanho do papel**

     A partir da caixa pendente, seleccione o Formato do papel que está a usar.

   - **Número de cópias**

     A opção Cópias permite definir o número de cópias a imprimir.

2. Configure as definições **Qualidade de impressão**, **A colocar à escala** e **Tipo de letra TrueType** (2).

   - **Qualidade de impressão**

     Especifica a resolução de impressão.

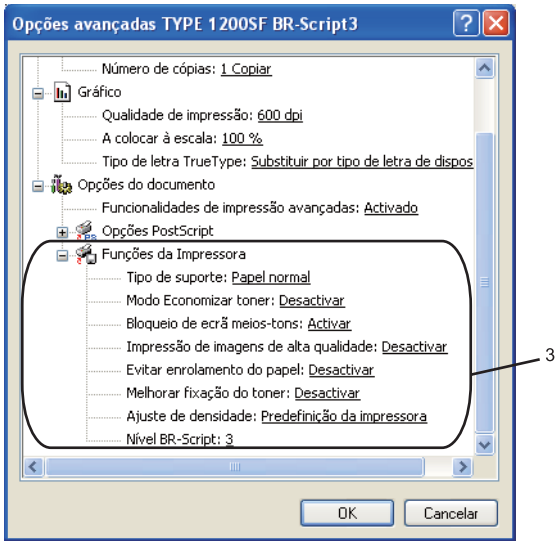
   - **A colocar à escala**

     Especifica se se deve reduzir ou ampliar os documentos e em que percentagem.

   - **Tipo de letra TrueType**

     Especifica as opções do tipo de letra TrueType. Clique em **Substituir por tipo de letra de dispositivo** (predefinição) para utilizar tipos de letra da impressora equivalentes para a impressão de documentos que contenham tipos de letra TrueType. Esta opção permitirá uma impressão mais rápida; no entanto, poderá perder caracteres especiais não suportados pelo tipo de letra da impressora. Clique em **Transferir como softfont** para transferir os tipos de letra TrueType para serem utilizados na impressão em vez dos tipos de letra da impressora.

c Pode alterar as definições escolhendo a configuração na lista **Funções da impressora** (3):


Opções avançadas TYPE 1200SF BR-Script3
Número de cópias: 1 Copiar
Gráfico
Qualidade de impressão: 600 dpi
A colocar à escala: 100 %
Tipo de letra TrueType: Substituir por tipo de letra de dispos
Opções do documento
Funcionalidades de impressão avançadas: Activado
Opções PostScript
Funções da Impressora
Tipo de suporte: Papel normal
Modo Economizar toner: Desactivar
Bloqueio de ecrã meios-tons: Activar
Impressão de imagens de alta qualidade: Desactivar
Evitar enrolamento do papel: Desactivar
Melhorar fixação do toner: Desactivar
Ajuste de densidade: Predefinição da impressora
Nível BR-Script: 3
OK
Cancelar
3

■ **Tipo de suporte**

Pode utilizar no aparelho os tipos de suporte que se seguem. Para obter a melhor qualidade de impressão, seleccione o tipo de suporte que pretende utilizar.

Papel normal	**Papel fino**	**Papel grosso**	**Papel mais grosso**	**Papel bond**
Transparncias	**Envelopes**	**Env. grosso**	**Env. fino**	**Papel reciclado**

■ **Nome do trabalho de impressão**

Na lista pendente, escolha o nome do trabalho de impressão para o documento seguro que enviou para o aparelho.

■ **Modo Economizar toner**

Pode poupar toner utilizando esta função. Quando define o **Modo Economizar toner** como **Activar**, as impressões ficam mais claras. A configuração predefinida é **Desactivar**.

Nota

Não recomendamos a definição **Modo Economizar toner** como **Activar** para a impressão de fotografias ou de imagens em escala de cinzentos.

■ **Bloqueio de ecrã meios-tons**

Impede que outras aplicações modifiquem as configurações de Meios-tons. A configuração predefinida é Activar.

■ **Impressão de imagens de alta qualidade**

Pode aumentar a qualidade de impressão de imagens. Se definir a **Impressão de imagens de alta qualidade** para **Activar**, a velocidade de impressão será mais lenta.

■ **Evitar enrolamento do papel**

Se escolher esta definição, pode evitar que o papel fique enrolado.

Se imprimir apenas algumas páginas, não precisa de escolher esta definição. Modifique a definição do controlador da impressora em **Tipo de suporte** para uma definição fina.

■ **Melhorar a fixação do toner**

Se escolher esta definição, a fixação do toner no papel pode melhorar. Se esta selecção não melhorar a situação, seleccione **Papel mais grosso** nas definições **Tipo de suporte**.

■ **Ajuste de densidade**

Aumentar ou diminuir a densidade da impressão.

Nota

A função **Ajuste de densidade** não está disponível quando define a **resolução** para **HQ 1200**.

■ **Nível BR-Script**

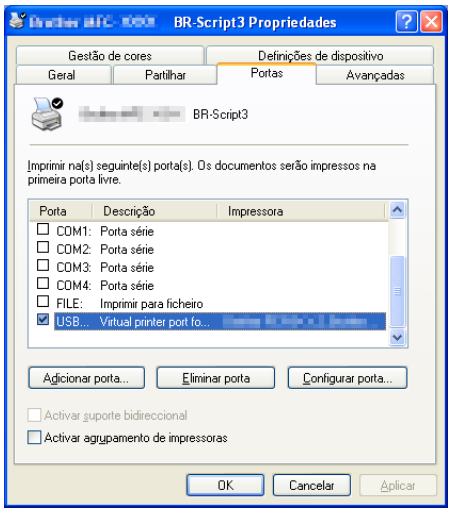
Pode alterar o nível da linguagem de emulação BR-script. Seleccione o nível na lista pendente.

Nota

Se o Level 3 não está selecionado, os dados PostScript podem não ser impressos correctamente.

Separador Portas

Se pretender alterar a porta à qual a sua impressora está ligada, seleccione ou adicione a porta que pretende utilizar.



2 Digitalização

As operações de digitalização e os controladores utilizados podem diferir consoante o sistema operativo. O aparelho utiliza um controlador compatível com TWAIN para digitalizar documentos a partir das suas aplicações.

■ Para Windows® XP/7/Windows Vista®

São instalados dois controladores de digitalizador. Um controlador de digitalizador compatível com TWAIN (Consulte *Digitalizar um documento utilizando o controlador TWAIN* na página 28) e um controlador Windows® Imaging Acquisition (WIA) (Consulte *Digitalizar um documento utilizando o controlador WIA (Para Windows® XP/7/Windows Vista®)* na página 36).

Nota

Para ScanSoft™ PaperPort™ 11SE, consulte *Utilizar o ScanSoft™ PaperPort™ 11SE com o OCR da NUANCE™* na página 49.

Digitalizar um documento utilizando o controlador TWAIN

O software Multi-Function Suite inclui um controlador do digitalizador compatível com TWAIN. Os controladores TWAIN satisfazem os requisitos do protocolo universal standard de comunicações entre digitalizadores e aplicações. Isto significa que não só pode digitalizar imagens directamente no PaperPort™ 11SE incluído no seu aparelho, mas também pode digitalizar imagens directamente para centenas de outros programas de aplicação que suportem a digitalização TWAIN. Estas aplicações incluem programas populares, tais como o Adobe® Photoshop®, o Adobe® PageMaker®, o CorelDraw® e muitos outros.

Digitalizar um documento para o PC

Existem duas formas para poder digitalizar uma página completa. Pode usar o ADF (alimentador automático de documentos) ou o vidro do digitalizador.

1. Coloque o documento.
2. Inicie o programa ScanSoft™ PaperPort™ 11SE para digitalizar um documento.

Nota

As instruções para digitalização neste manual destinam-se apenas ao ScanSoft™ PaperPort™ 11SE. Os passos para a digitalização podem variar se utilizar outras aplicações de software.

3. Clique em **Arquivo** e, de seguida, em **Digitalizar ou obter foto**. Pode também fazer clique no botão **Digitalizar ou obter foto**.
   O painel **Digitalizar ou obter foto** aparece no lado esquerdo do ecrã.
4. Clique no botão **Selecionar**.

5 Escolha o digitalizador que está a usar na lista **Scanners disponíveis**.

Nota

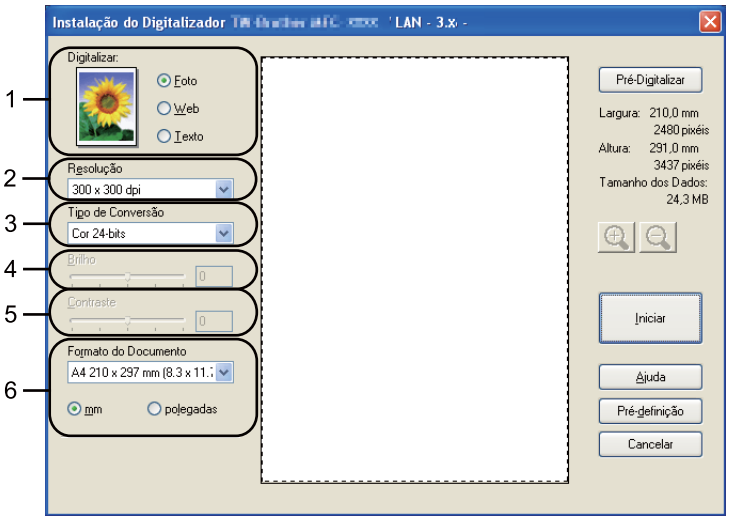
- Para Windows® XP/7/Windows Vista®:
  Seleccione **TW-TYPE 1200SF (TW-TYPE 1200S)**.
- Para outros sistemas operativos:
  Seleccione **TYPE 1200SF (TYPE 1200S)**

6 Seleccione a caixa **Exibir caixa de diálogo do scanner** no painel **Digitalizar ou obter foto**.

7 Clique em **Digitalizar**.
Surge a caixa de diálogo Instalação do Digitalizador:

8 Se necessário, ajuste as definições seguintes na caixa de diálogo Instalação do Digitalizador:

- **Digitalizar** (Tipo de imagem) (1)
- **Resolução** (2)
- **Tipo de Conversão** (3)
- **Brilho** (4)
- **Contraste** (5)
- **Formato do Documento** (6)



9 Clique em **Iniciar**.
Quando concluir a digitalização, clique em **Cancelar** para voltar para a janela do PaperPort™ 11SE.

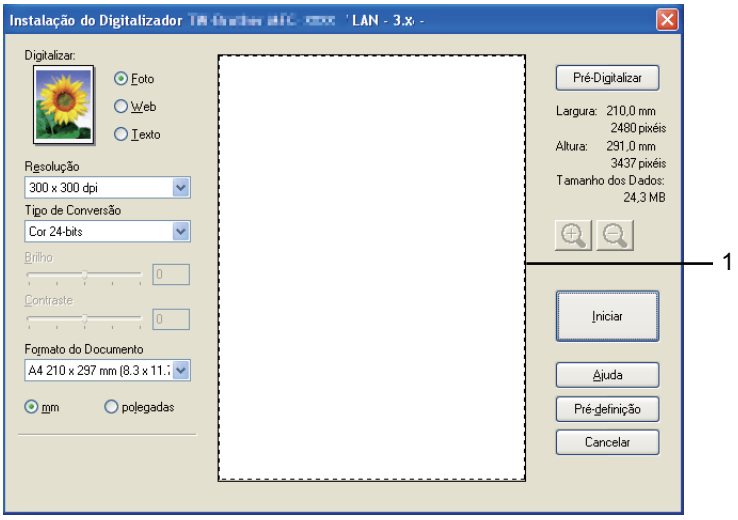
Nota

Depois de seleccionar um formato de documento, pode ajustar a área de digitalização clicando com o botão esquerdo do rato e arrastando-o. Isto é necessário quando pretender recortar uma imagem para digitalização. (Consulte *Pré-digitalização para recortar a secção que pretende digitalizar* na página 30)

Pré-digitalização para recortar a secção que pretende digitalizar

Pode pré-visualizar a imagem e cortar as partes indesejadas antes da digitalização utilizando o botão **Pré-Digitalizar**.
Quando estiver satisfeito com a pré-visualização, clique no botão **Iniciar** na caixa de diálogo Instalação do Digitalizador para digitalizar a imagem.

1. Siga os passos ❶ a ❼ da secção *Digitalizar um documento para o PC* na página 28.
2. Escolha as definições para **Digitalizar** (Tipo de imagem), **Resolução**, **Tipo de Conversão**, **Brilho**, **Contraste** e **Formato do Documento**, conforme necessário.
3. Clique em **Pré-Digitalizar**.
   A imagem completa é digitalizada no computador e aparece na Área de Digitalização da caixa de diálogo Instalação do Digitalizador.



4 Mantenha carregado o botão esquerdo do rato e arraste-o sobre a porção que pretende digitalizar.

1 Área de digitalização

Nota

Pode ampliar a imagem usando o botão e pode usar o ícone para repor o tamanho original da imagem.

5 Coloque novamente o documento.

Nota

Ignore este passo se tiver colocado o documento no vidro do digitalizador no passo ❶.

6 Clique em **Iniciar**.
Desta vez, apenas a área escolhida do documento aparece na janela do PaperPort™ 11SE (ou na janela da aplicação).

7 Na janela do PaperPort™ 11SE, use as opções disponíveis para melhorar a imagem.

Configurações na caixa de diálogo Instalação do Digitalizador

Tipo de imagem

Escolha o tipo de imagem de saída entre **Foto**, **Web** ou **Texto**. A **Resolução** e o **Tipo de Conversão** serão alterados de acordo com cada uma das configurações predefinidas.

As configurações predefinidas estão indicadas na tabela abaixo:

Tipo de imagem		Resolução	Tipo de conversão
Foto	Utilize para digitalizar fotografias.	300 × 300 dpi	Cor 24-bits
Web	Utilize para anexar a imagem digitalizada a páginas da web.	100 × 100 dpi	Cor 24-bits
Texto	Utilize para digitalizar documentos de texto.	200 × 200 dpi	Preto e Branco

Resolução

Pode escolher a resolução da digitalização a partir da lista pendente **Resolução**. Resoluções mais elevadas requerem mais memória e tempo de transferência mas permitem obter uma melhor qualidade de imagem. A seguinte tabela indica as resoluções que pode escolher e as cores disponíveis.

Resolução	Preto e Branco/ Cinzento (Difusão de Erro)	256 Cores	Cinzento Verdadeiro/Cor 24-bits
100 × 100 dpi	Sim	Sim	Sim
150 × 150 dpi	Sim	Sim	Sim
200 × 200 dpi	Sim	Sim	Sim
300 × 300 dpi	Sim	Sim	Sim
400 × 400 dpi	Sim	Sim	Sim
600 × 600 dpi	Sim	Sim	Sim
1200 × 1200 dpi	Sim	Não	Sim
2400 × 2400 dpi	Sim	Não	Sim
4800 × 4800 dpi	Sim	Não	Sim
9600 × 9600 dpi	Sim	Não	Sim
19200 × 19200 dpi	Sim	Não	Sim

Tipo de Conversão

■ **Preto e Branco**

Utilize para texto ou desenho.

■ **Cinzento (Difusão de Erro)**

Utilize para fotografias ou gráficos. (A Difusão de Erro é um método usado para criar imagens simuladas em tons de cinzento, sem usar pontos cinzentos verdadeiros. Os pontos pretos são colocados num determinado padrão para conferir o aspecto cinzento.)

■ **Cinzento Verdadeiro**

Utilize para fotografias ou gráficos. Este modo é mais exacto porque usa até 256 tons de cinzento.

■ **256 Cores**

Utiliza até 256 cores para digitalizar a imagem.

■ **Cor 24-bits**

Utiliza até 16,8 milhões de cores para digitalizar a imagem.

Embora a utilização de **Cor 24-bits** crie uma imagem com **cores** mais precisas, o tamanho do ficheiro de imagem será aproximadamente três vezes maior que o ficheiro criado com a opção **256 cores**. Exige mais memória e um maior tempo de transferência.

Brilho

Ajuste esta configuração (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido é 0, o que representa uma média.

Pode ajustar o nível de **Brilho** arrastando a barra de deslocamento para a direita ou esquerda para tornar a imagem mais clara ou mais escura. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o nível.

Se a imagem digitalizada for demasiado clara, defina um nível de **Brilho** mais baixo e digitalize de novo o documento. Se a imagem estiver demasiado escura, defina um nível de **Brilho** mais alto e digitalize novamente o documento.

Nota

A definição de Brilho só se encontra disponível quando se selecciona **Preto e Branco**, **Cinzento (Difusão de Erro)** ou **Cinzento Verdadeiro**.

Contraste

Pode aumentar ou diminuir o nível de **Contraste** movendo a barra de deslocamento para a esquerda ou para a direita. Um aumento dá mais ênfase às áreas escuras e claras da imagem, enquanto que uma diminuição revela mais detalhes nas áreas cinzentas. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o **Contraste**.

Nota

A definição de Contraste só se encontra disponível quando se selecciona **Cinzento (Difusão de Erro)** ou **Cinzento Verdadeiro**.

Quando digitalizar fotografias ou outras imagens para utilizar num processador de texto ou noutra aplicação gráfica, experimente definições diferentes para o contraste e a resolução, para verificar qual a definição que melhor se adapta às suas necessidades.

Formato do Documento

Escolha um dos seguintes formatos:

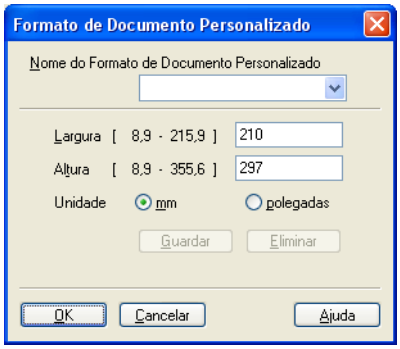
- A4 210 × 297 mm
- JIS B5 182 × 257 mm
- Letter 215,9 x 279,4 mm
- Legal 215,9 x 355,6 mm
- A5 148 x 210 mm
- Executive 184,1 x 266,7 mm
- Cartão 60 x 90 mm

  Para digitalizar cartões de visita, seleccione o formato **Cartão** e, em seguida, coloque o cartão com a face para baixo no centro do lado esquerdo do vidro do digitalizador, como indicado pelas linhas de orientação do documento.
- Fotografia 1 10 x 15 cm
- Fotografia 2 127 x 203,2 mm
- Fotografia L 89 x 127 mm
- Fotografia 2L 13 × 18 cm
- Postal 1 100 x 148 mm

- Postal 2 (Duplo) 148 x 200 mm

■ Personalizado

Se escolher **Personalizado** como formato, surge a caixa de diálogo **Formato de Documento Personalizado**.



Introduza o **Nome do Formato de Documento Personalizado**, a **Largura** e a **Altura** do documento.

Pode escolher ‘mm’ ou ‘polegadas’ como unidade para a Largura e a Altura.

Nota

- Pode visualizar o verdadeiro formato do papel escolhido no ecrã.

  - **Largura**: mostra a largura da área de digitalização.
  - **Altura**: mostra a altura da área de digitalização.
  - **Tamanho dos Dados**: mostra o tamanho aproximado dos dados no formato Bitmap. O tamanho será diferente para outros formatos de ficheiro, tais como JPEG.
- Ajustável pelo utilizador de 8,9 x 8,9 mm a 215,9 x 355,6 mm

Digitalizar um documento utilizando o controlador WIA (Para Windows® XP/7/Windows Vista®)

Compatível com WIA

Para Windows® XP/7/Windows Vista®, pode escolher Windows® Image Acquisition (WIA) para digitalizar imagens com o aparelho. Pode digitalizar imagens directamente para o PaperPort™ 11SE que está incluído no seu aparelho ou também pode digitalizar imagens directamente para qualquer outra aplicação que suporte a digitalização WIA ou TWAIN.

Digitalizar um documento para o PC

Existem duas formas para poder digitalizar uma página completa. Pode usar o ADF (alimentador automático de documentos) ou o vidro do digitalizador.

Se pretende digitalizar e recortar uma parte da página depois de pré-digitalizar o documento, terá de utilizar o vidro do digitalizador. (Consulte *Pré-digitalização para recortar a secção que pretende digitalizar utilizando o vidro do digitalizador* na página 38.)

1. Coloque o documento.
2. Para digitalizar um documento, inicie o software ScanSoft™ PaperPort™ 11SE que foi instalado durante a instalação do Multi-Function Suite.

Nota

As instruções para digitalização neste manual destinam-se apenas ao ScanSoft™ PaperPort™ 11SE. Os passos para a digitalização podem variar se utilizar outras aplicações de software.

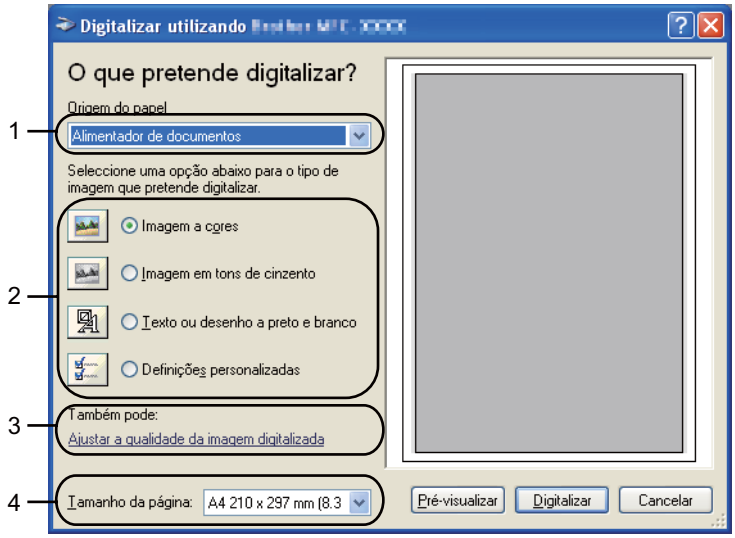
3. Clique em **Arquivo** e, de seguida, em **Digitalizar ou obter foto**. Pode também fazer clique no botão **Digitalizar ou obter foto**.
   O painel **Digitalizar ou obter foto** aparece no lado esquerdo do ecrã.
4. Clique no botão **Selecionar**.
5. Escolha o digitalizador que está a usar na lista **Scanners disponíveis**.

Nota

Seleccione **WIA-TYPE 1200SF (WIA-TYPE 1200S)**.

6. Seleccione a caixa **Exibir caixa de diálogo do scanner** no painel **Digitalizar ou obter foto**.
7. Clique em **Digitalizar**.
   Surge a caixa de diálogo Instalação do Digitalizador.

8 Se necessário, ajuste as definições seguintes na caixa de diálogo Instalação do Digitalizador:



1 **Origem do papel**

2 **Tipo de imagem**

3 **Ajustar a qualidade da imagem digitalizada**

4 **Tamanho da página**

9 Escolha **Alimentador de documentos** na lista pendente **Origem do papel** (1).

10 Escolha o tipo de imagem (2).

11 Escolha o **Tamanho da página** na lista pendente (4).

12 Se necessitar de configurações avançadas, clique em **Ajustar a qualidade da imagem digitalizada** (3). Pode escolher o **Brilho**, o **Contraste**, a **Resolução** e o **Tipo de imagem** nas **Propriedades avançadas**. Clique em **OK** depois de ter escolhido a configuração.

Nota

A resolução do digitalizador pode ser definida até 1200 ppp.

Para resoluções superiores a 1200 ppp, utilize o Utilitário do Digitalizador. (Consulte *Utilitário do Digitalizador* na página 40.)

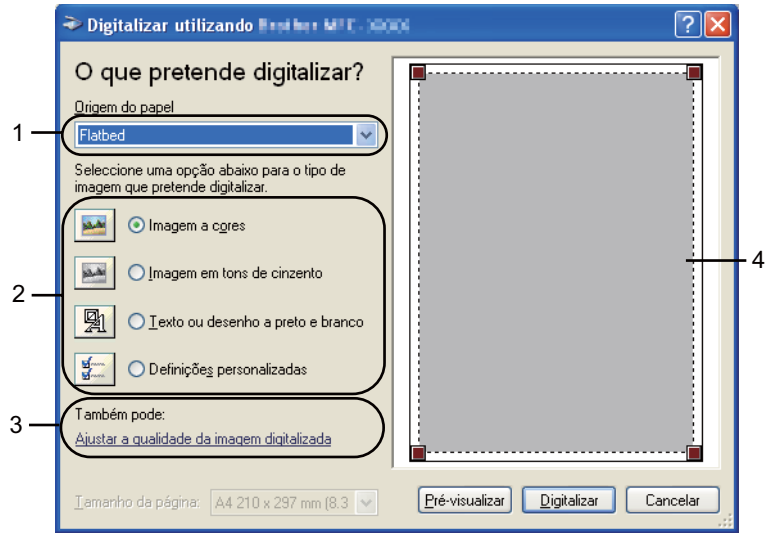
13 Clique no botão **Digitalizar** na caixa de diálogo Digitalizar.
O aparelho inicia a digitalização do documento.

Pré-digitalização para recortar a secção que pretende digitalizar utilizando o vidro do digitalizador

O botão **Pré-visualizar** é utilizado para pré-visualizar uma imagem, de forma a poder cortar quaisquer secções não desejadas da mesma. Quando estiver satisfeito com a pré-visualização, clique no botão **Digitalizar** na caixa de diálogo Digitalizar para digitalizar a imagem.

1 Siga os passos ❶ a ❼ da secção *Digitalizar um documento para o PC* na página 36.

2 Escolha **Flatbed** na lista pendente **Origem do papel** (1).



1 Origem do papel

2 Tipo de imagem

3 Ajustar a qualidade da imagem digitalizada

4 Área de digitalização

3 Escolha o tipo de imagem (2).

4 Clique em **Pré-visualizar**.
A imagem completa é digitalizada no computador e é apresentada na área de digitalização (4).

5 Mantenha carregado o botão esquerdo do rato e arraste-o sobre a porção que pretende digitalizar.

6 Se necessitar de configurações avançadas, clique em **Ajustar a qualidade da imagem digitalizada** (3). Pode escolher o **Brilho**, o **Contraste**, a **Resolução** e o **Tipo de imagem** nas **Propriedades avançadas**. Clique em **OK** depois de ter escolhido a configuração.

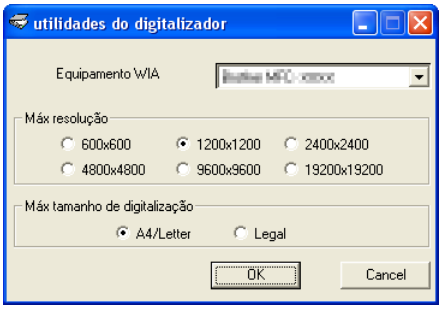
7 Clique no botão **Digitalizar** na caixa de diálogo Digitalizar.
O aparelho inicia a digitalização do documento.
Desta vez, apenas a área escolhida do documento aparece na janela do PaperPort™ 11SE (ou na janela da aplicação).

Utilitário do Digitalizador

O Utilitário do Digitalizador é usado para configurar o controlador do digitalizador WIA para resoluções superiores a 1200 ppp e para alterar o formato do papel. Se pretende definir o formato Legal como formato predefinido, utilize este utilitário para alterar a configuração. Tem de reiniciar o PC para que as novas configurações entrem em vigor.

■ Executar o utilitário

Pode executar o utilitário seleccionando **Utilitário do scanner**, localizado no menu **Iniciar**/**Todos os programas**/**SP 1200 series**/**TYPE 1200SF (ou TYPE 1200S)**/**Configurações do Digitalizador**/**Utilitário do scanner**.



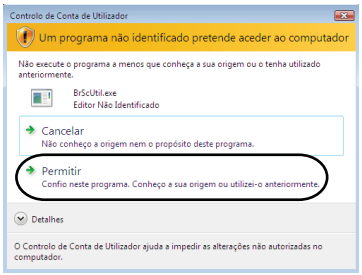
Nota

Se digitalizar o documento com uma resolução superior a 1200 ppp, o tamanho do ficheiro pode ser muito grande. Certifique-se de que dispõe de memória suficiente e de que tem espaço suficiente no disco rígido para o tamanho do ficheiro que está a tentar digitalizar. Se não houver memória suficiente ou espaço no disco rígido, o seu computador pode bloquear-se, podendo perder o ficheiro.

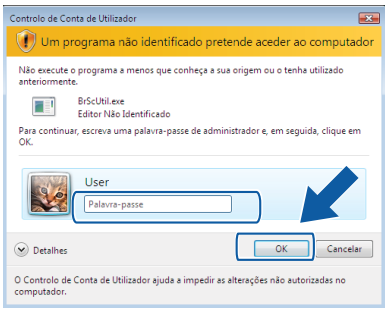
Nota

Para Windows Vista®, surge o ecrã **Controlo de conta de utilizador**, devendo proceder da forma seguidamente indicada.

- Para utilizadores com direitos de administrador: clique em **Permitir**.


Controlo de Conta de Utilizador
Um programa não identificado pretende aceder ao computador
Não execute o programa a menos que conheça a sua origem ou o tenha utilizado anteriormente.
BrScUtil.exe
Editor Não Identificado
Cancelar
Não conheço a origem nem o propósito deste programa.
Permitir
Confio neste programa. Conheço a sua origem ou utilizei-o anteriormente.
Detalhes
O Controlo de Conta de Utilizador ajuda a impedir as alterações não autorizadas no computador.

- Para utilizadores que não possuem direitos de administrador: introduza a palavra-passe e clique em **OK**.


Controlo de Conta de Utilizador
Um programa não identificado pretende aceder ao computador
Não execute o programa a menos que conheça a sua origem ou o tenha utilizado anteriormente.
BrScUtil.exe
Editor Não Identificado
Para continuar, escreva uma palavra-passe de administrador e, em seguida, clique em OK.
User
Palavra-passe
Detalhes
OK
Cancelar
O Controlo de Conta de Utilizador ajuda a impedir as alterações não autorizadas no computador.

Digitalizar um documento utilizando o controlador WIA (Para utilizadores do Windows Photo Gallery e do Windows Fax e Scan)

Digitalizar um documento para o PC

Existem duas formas para poder digitalizar uma página completa. Pode usar o ADF (alimentador automático de documentos) ou o vidro do digitalizador.

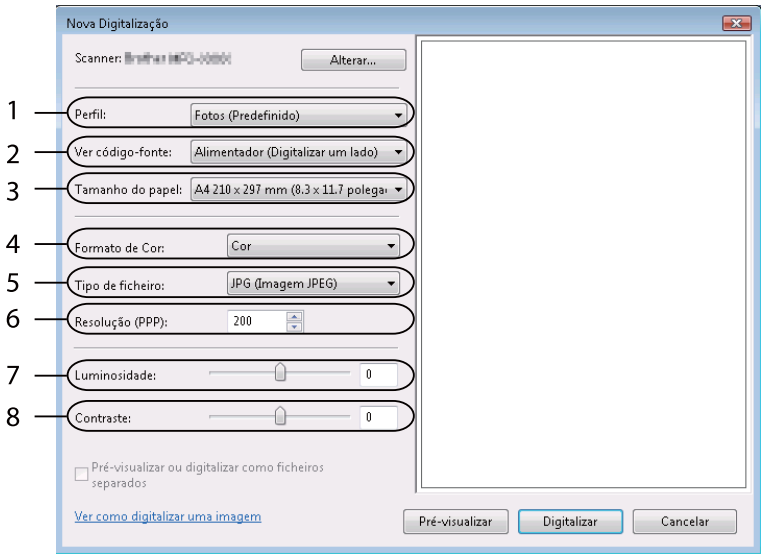
Se pretende digitalizar e recortar uma parte da página depois de pré-digitalizar o documento, terá de utilizar o vidro do digitalizador. (Consulte *Pré-digitalização para recortar a secção que pretende digitalizar utilizando o vidro do digitalizador* na página 44.)

1. Coloque o documento.
2. Abra a aplicação de software para digitalizar o documento.
3. Efectue uma das seguintes acções:
   - Para o Windows Photo Gallery

     Clique em **Fichiero** e, de seguida, em **Importar da Câmera ou Scanner**.
   - Para o Windows Fax e Scan

     Clique em **Fichiero**, **Novo** e, de seguida, em **Digitalizar**.
4. Seleccione o digitalizador que pretende utilizar.
5. Clique em **Importar**.
   Surge a caixa de diálogo Digitalizar.

6 Se necessário, ajuste as definições seguintes na caixa de diálogo Digitalizador.



1 **Perfil**
2 **Ver código-fonte**
3 **Tamanho do papel**
4 **Formato de Cor**
5 **Tipo de ficheiro**
6 **Resolução**
7 **Luminosidade**
8 **Contraste**

Nota

A resolução do digitalizador pode ser definida até 1200 ppp.

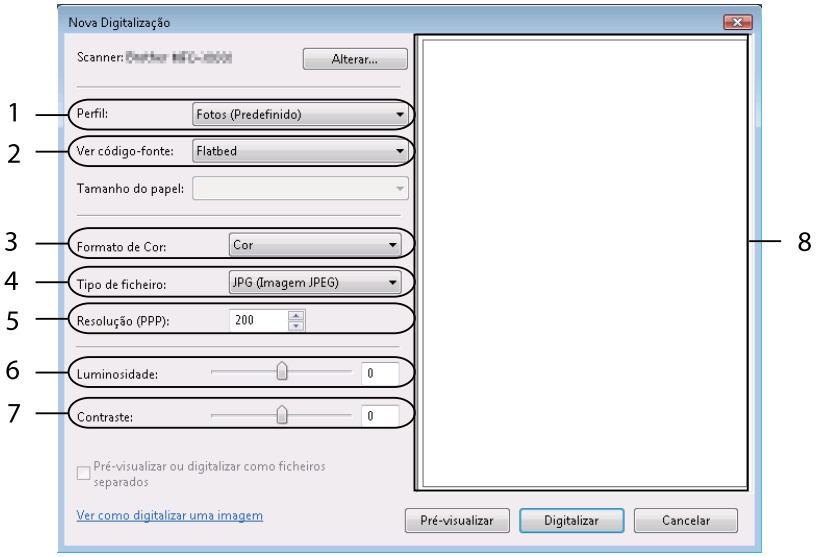
Para resoluções superiores a 1200 ppp, utilize o Utilitário do Digitalizador.

7 Clique no botão **Digitalizar** na caixa de diálogo Digitalizar.
O aparelho inicia a digitalização do documento.

Pré-digitalização para recortar a secção que pretende digitalizar utilizando o vidro do digitalizador

O botão **Pré-visualizar** é utilizado para pré-visualizar uma imagem, de forma a poder cortar quaisquer secções não desejadas da mesma. Quando estiver satisfeito com a pré-visualização, clique no botão **Digitalizar** na caixa de diálogo Digitalizar para digitalizar a imagem.

1. Siga os passos ❶ a ❺ da secção *Digitalizar um documento para o PC* na página 42.
2. Coloque o documento com a face para baixo no vidro do digitalizador.
3. Escolha **Flatbed** na lista pendente **Ver código-fonte**. Se necessário, ajuste as definições seguintes na caixa de diálogo Digitalizador.



1 Perfil
2 Ver código-fonte
3 Formato de Cor
4 Tipo de ficheiro
5 Resolução
6 Luminosidade
7 Contraste
8 Área de digitalização

4. Clique em **Pré-visualizar**.
A imagem completa é digitalizada no computador e é apresentada na área de digitalização (8).

5 Mantenha carregado o botão esquerdo do rato e arraste-o sobre a porção que pretende digitalizar.

6 Clique no botão **Digitalizar** na caixa de diálogo Digitalizar.
O aparelho inicia a digitalização do documento.
Desta vez, apenas a área escolhida do documento aparece na janela da aplicação.

Utilizar a tecla Digitalizar (Para utilizadores de USB)

Pode utilizar a tecla **Digitalizar** no painel de controlo para digitalizar documentos para as suas aplicações de processamento de texto, gráficos ou E-mail ou para uma pasta no seu computador.

Antes de poder utilizar a tecla **Digitalizar** no painel de controlo, tem de instalar o software Multi-Function suite e ligar o aparelho ao computador. Se tiver instalado o Multi-Function Suite a partir do CD-ROM fornecido, então os controladores correctos e o ControlCenter3 estão instalados. A digitalização através da tecla **Digitalizar** segue a configuração do separador Botão do Aparelho do ControlCenter3. (Consulte *DIGITALIZAÇÃO* na página 56.) Para mais informações sobre como configurar as definições de digitalização dos botões do ControlCenter3 e iniciar a aplicação que escolheu utilizando a tecla **Digitalizar**, consulte *Utilizar o ControlCenter3* na página 53.

Digitalização para E-mail

Pode digitalizar um documento a preto e branco ou a cores para a sua aplicação de E-mail como um ficheiro anexo. Pode alterar a configuração de digitalização. (Consulte *E-mail* na página 60.)

1. Coloque o documento com a face para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro do digitalizador.
2. Prima **Digitalizar**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Digit.p/e-mail`.
   Prima **OK**.
4. Prima **Iniciar**.
   O aparelho começa a digitalizar o documento, cria um ficheiro em anexo e executa a aplicação de E-mail, apresentando a nova mensagem que irá ser tratada.

Nota

Se quiser os dados digitalizados a cores, escolha cores no tipo de conversão no separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. Se quiser os dados digitalizados a preto e branco, escolha preto e branco no tipo de conversão no separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. (Consulte *DIGITALIZAÇÃO* na página 56.)

Digitalização para Imagem

Pode digitalizar um documento a preto e branco ou a cores para a sua aplicação gráfica, de forma a poder visualizá-lo e editá-lo. Pode alterar a configuração de digitalização. (Consulte *Imagem (exemplo: Microsoft® Paint)* na página 57.)

1. Coloque o documento com a face para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro do digitalizador.
2. Prima **Digitalizar**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Digit.p/imagem`.
   Prima **OK**.
4. Prima **Iniciar**.
   O aparelho inicia o processo de digitalização.

Nota

Se quiser os dados digitalizados a cores, escolha cores no tipo de conversão no separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. Se quiser os dados digitalizados a preto e branco, escolha preto e branco no tipo de conversão no separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. (Consulte *DIGITALIZAÇÃO* na página 56.)

Digitalização para OCR

Se o seu documento for um texto, pode convertê-lo através do ScanSoft™ PaperPort™ 11SE OCR num ficheiro de texto editável e depois apresentá-lo no seu processador de texto para o visualizar e editar. Pode alterar a configuração de **Digitalizar**. (Consulte *OCR (Programa de processamento de texto)* na página 59)

1. Coloque o documento com a face para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro do digitalizador.
2. Prima **Digitalizar**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Digit.p/ocr`.
   Prima **OK**.
4. Prima **Iniciar**.
   O aparelho inicia o processo de digitalização.

Nota

Se quiser os dados digitalizados a cores, escolha cores no tipo de conversão no separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. Se quiser os dados digitalizados a preto e branco, escolha preto e branco no tipo de conversão no separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. (Consulte *DIGITALIZAÇÃO* na página 56.)

Digitalização para Ficheiro

Pode digitalizar um documento a preto e branco ou a cores para o computador e guardá-lo como ficheiro na pasta que seleccionar. O tipo de ficheiro e a pasta específica baseiam-se nas configurações escolhidas no ecrã Digitalizar para Ficheiro do ControlCenter3. (Consulte *Ficheiro* na página 61.)

1. Coloque o documento com a face para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro do digitalizador.
2. Prima **Digitalizar**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Digit.p/Fichro`.
   Prima **OK**.
4. Prima **Iniciar**.
   O aparelho inicia o processo de digitalização.

Nota

- Se quiser os dados digitalizados a cores, escolha cores no tipo de conversão no separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. Se quiser os dados digitalizados a preto e branco, escolha preto e branco no tipo de conversão no separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. (Consulte *DIGITALIZAÇÃO* na página 56.)
- Se pretender visualizar a janela da pasta após a digitalização do documento, seleccione **Visualiza Pasta** no separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. (Consulte *DIGITALIZAÇÃO* na página 56.)
- Se pretender alterar o nome de ficheiro dos documentos digitalizados, introduza o nome do ficheiro na secção **Nome do Ficheiro** do separador **Botão do Aparelho** da configuração do ControlCenter3. Para alterar as definições da tecla **Digitalizar** do aparelho, clique com o botão direito do rato em cada um dos botões do ControlCenter, clique em **Configuração ControlCenter** e no separador **Botão do Aparelho**.

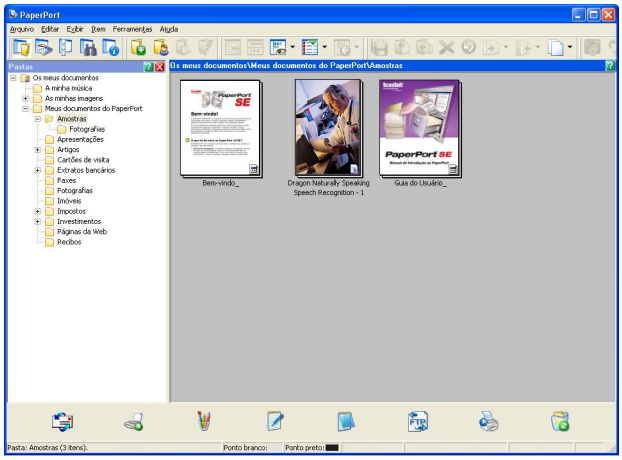
Utilizar o ScanSoft™ PaperPort™ 11SE com o OCR da NUANCE™

Nota

O ScanSoft™ PaperPort™ 11SE suporta apenas Windows® 2000 (SP4 ou superior), XP (SP2 ou superior), XP Professional x64 Edition, Windows Vista® e Windows® 7.

O ScanSoft™ PaperPort™ 11SE da Brother é uma aplicação de gestão de documentos. Pode utilizar o PaperPort™ 11SE para visualizar documentos digitalizados.

O PaperPort™ 11SE possui um sistema de organização de ficheiros sofisticado e de simples utilização que o vai ajudar a organizar os seus gráficos e documentos de texto. Permite-lhe misturar ou 'empilhar' documentos de diferentes formatos para impressão, envio de fax ou arquivo.



Este capítulo apenas introduz as funções básicas do software. Para obter mais informações, consulte o **Manual de Introdução** do ScanSoft™. Para visualizar a versão completa do **Manual de Introdução** ao PaperPort™ 11SE da ScanSoft™, seleccione **Ajuda** na barra de menus do PaperPort™ 11SE e clique em **Manual de Introdução**. Pode aceder ao ScanSoft™ PaperPort™ 11SE através do grupo de programas ScanSoft™ PaperPort™ SE, que se encontra em **Iniciar**/**Todos os programas**/**ScanSoft PaperPort 11** no seu computador.

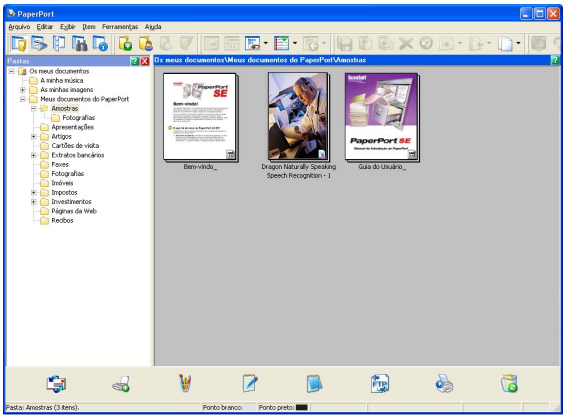
Visualizar itens

O ScanSoft™ PaperPort™ 11SE proporciona várias formas de visualizar itens:

Vista da Área de Trabalho apresenta o item na pasta escolhida com uma miniatura (um pequeno gráfico que mostra cada item numa área de trabalho ou pasta) ou um ícone.

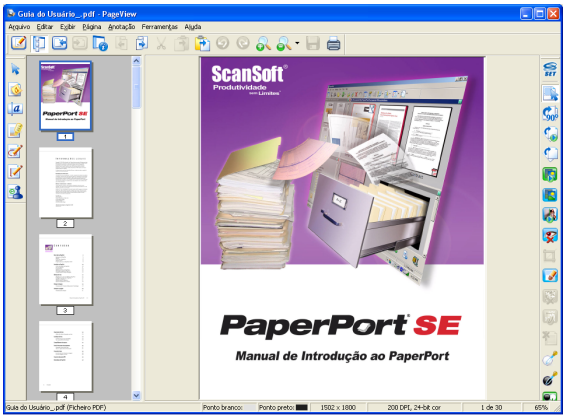
Pode visualizar tanto itens PaperPort™ 11SE (ficheiros MAX) como não-PaperPort™ 11SE (ficheiros criados com outras aplicações).

Todos os ficheiros gráficos (*.max e outros ficheiros PaperPort™ 11SE) serão apresentados e incluem um ícone que indica a aplicação à qual o tipo de ficheiro específico está associado ou através da qual foi criado. Os ficheiros não gráficos são indicados por uma pequena miniatura rectangular e não são apresentados como imagens verdadeiras.



Miniaturas de Páginas apresenta um grande plano de uma única página. Pode abrir um item PaperPort™ 11SE fazendo duplo clique no respectivo ícone ou na miniatura na **Vista da Área de Trabalho**.

Desde que possua a aplicação apropriada no PC para a visualização, também pode abrir um item não-PaperPort™ SE fazendo duplo clique sobre o mesmo.



Organizar itens nas pastas

O PaperPort™ 11SE possui um sistema de organização de fácil utilização para organizar os seus itens. O sistema de organização é constituído pelas pastas e itens escolhidos para visualização na **Vista da Área de Trabalho**. Os itens podem ser PaperPort™ 11SE ou não-PaperPort™ 11SE:

- As pastas estão organizadas numa estrutura em 'árvore' na Vista de Pastas. Use esta secção para escolher as pastas e visualizar os respectivos itens na **Vista da Área de Trabalho**.
- Pode simplesmente arrastar e largar um item numa pasta. Quando a pasta estiver realçada, liberte o botão do rato e o item é armazenado nessa pasta.
- As pastas podem ser 'aninhadas'—ou seja, armazenadas noutras pastas.
- Quando faz duplo clique numa pasta, o respectivo conteúdo (tanto ficheiros MAX do PaperPort™ 11SE como ficheiros não-PaperPort™ 11SE) é apresentado no Ambiente de Trabalho.
- Também pode usar o Explorador do Windows® para gerir as pastas e os itens apresentados na **Vista da Área de Trabalho**.

Ligações rápidas para outras aplicações

O ScanSoft™ PaperPort™ 11SE reconhece automaticamente muitas outras aplicações no computador e cria as respectivas 'ligações de trabalho'.

A barra na parte inferior da área de trabalho PaperPort™ 11SE mostra os programas que pode utilizar com o PaperPort™ 11SE.

Para enviar um item do PaperPort™ 11SE para outro programa, pode simplesmente arrastar e largar o item da área de trabalho PaperPort™ 11SE para o ícone do programa na barra Enviar. O PaperPort™ 11SE converte automaticamente o item no formato preferido.

Se o PaperPort™ 11SE não reconhecer automaticamente uma das aplicações no computador, pode criar um atalho manualmente usando o comando **Novo link do programa**.

O ScanSoft™ PaperPort™ 11SE com OCR permite-lhe converter um texto em imagem num texto editável

O ScanSoft™ PaperPort™ 11SE pode converter rapidamente uma imagem de documento de texto em texto que pode editar com uma aplicação de processamento de texto.

O PaperPort™ 11SE utiliza o software de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) fornecido com o PaperPort™ 11SE. O PaperPort™ 11SE pode utilizar a aplicação de OCR que preferir, se já estiver instalada no PC. Pode converter o item na totalidade ou, usando o comando **Copiar Texto**, pode escolher uma parte do texto a converter.

Se arrastar um item para um ícone do processador de texto, inicia a aplicação de OCR incorporada no PaperPort™ 11SE ou pode usar a sua própria aplicação de OCR.

Importar itens de outras aplicações

Para além de digitalizar itens, pode importar itens para o PaperPort™ 11SE de várias maneiras e convertê-los para ficheiros PaperPort™ 11SE (MAX) de diversas formas:

- Imprimir para a **Vista da Área de Trabalho** a partir de outra aplicação, tal como o Microsoft® Excel.
- Importar ficheiros guardados noutros formatos, tais como Windows® Bitmap (BMP) ou Tagged Image File Format (TIFF).

Exportar itens para outros formatos

Pode exportar ou guardar itens PaperPort™ 11SE em vários formatos normais de ficheiros, tais como BMP, JPEG, TIFF ou PDF.

Exportar um ficheiro de imagem

1. Clique em **Arquivo** e, de seguida, em **Salvar como** na janela do PaperPort™ 11SE.
   Surge a caixa de diálogo Guardar 'XXXXX' como.
2. Escolha a unidade e a pasta onde deseja guardar o ficheiro.
3. Introduza o nome do novo ficheiro e escolha o tipo de ficheiro.
4. Clique em **Guardar** para guardar o ficheiro ou em **Cancelar** para voltar ao PaperPort™ 11SE sem guardá-lo.

Desinstalar o ScanSoft™ PaperPort™ 11SE com OCR

Para Windows® 2000 Professional

1. Clique no botão **Iniciar**, **Configurações**, **Painel de controlo** e, depois, em **Alterar ou remover programas**.
2. Seleccione **ScanSoft PaperPort 11** na lista e clique em **Alterar** ou **Remover**.

Para Windows® XP

1. Clique no botão **Iniciar**, **Painel de controlo**, **Adicionar ou remover programas** e clique no ícone **Alterar ou remover programas**.
2. Seleccione **ScanSoft PaperPort 11** na lista e clique em **Alterar** ou **Remover**.

Para Windows Vista®

1. Clique no botão **Iniciar**, **Painel de controlo**, **Programas** e **Programas e Funcionalidades**.
2. Seleccione **ScanSoft PaperPort 11** na lista e clique em **Desinstalar**.

3 ControlCenter3

Nota

As funções disponíveis no ControlCenter3 podem variar dependendo do número do modelo do seu aparelho.

Utilizar o ControlCenter3

O ControlCenter3 é um utilitário de software que lhe permite aceder rápida e facilmente às aplicações utilizadas mais frequentemente. A utilização do ControlCenter3 elimina a necessidade de executar manualmente aplicações específicas. O ControlCenter3 executa as seguintes operações:

1. Digitalização directa para ficheiro, E-mail, processador de texto ou aplicação gráfica à sua escolha. (1)
2. Acesso às configurações de Digitalização Personalizada. Os botões de Digitalização Personalizada permitem-lhe configurar um botão para poder usar a aplicação do modo que pretender. (2)
3. Acesso às características de Cópia disponíveis através do seu computador. (3)
4. Acesso às aplicações 'PC-FAX' disponíveis no seu aparelho. (4)
5. Acesso às definições disponíveis para configurar o seu aparelho. (5)
6. Pode escolher o aparelho que irá ligar com o ControlCenter3 a partir da lista pendente **Modelo**. (6)
7. Também pode abrir a janela de configuração de cada função clicando no botão **Configuração**. (7)

Moderna

Clássica

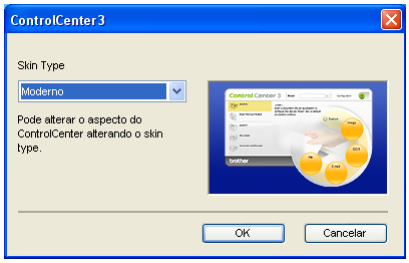
Nota

- Para poder escolher outro modelo ligado da lista pendente **Modelo**, tem de ter o software Multi-Function Suite instalado no PC para esse modelo.
- Para utilizar a interface do utilizador moderna, tem de instalar o Adobe® Flash® Player 8 ou superior. Se não tiver o Flash Player 8 ou superior, será avisado para que possa transferir a última versão do Flash Player.

Comutar a interface do utilizador

Pode escolher a interface do utilizador Moderna ou Clássica para o ControlCenter3.

1. Para comutar a interface do utilizador, clique no botão **Configuração** e seleccione **CONFIGURAÇÃO** e depois **SKIN SELECT**.
2. Da caixa de diálogo **SKIN SELECT**, pode escolher a interface do utilizador que preferir.

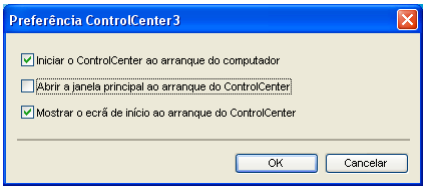


Desactivar a função de Carregamento Automático

Assim que tiver iniciado o ControlCenter3 a partir do menu Iniciar, o ícone aparecerá no tabuleiro de tarefas. Pode abrir a janela do ControlCenter3 fazendo duplo clique no ícone .

Se não quiser que o ControlCenter3 se execute automaticamente de cada vez que inicia o PC:

1. Clique com o botão direito do rato no ícone ControlCenter3 no tabuleiro de tarefas 2:56 PM e seleccione **Preferências**.
   Surge a janela preferências do ControlCenter3.
2. Anule a selecção de **Iniciar o ControlCenter ao arranque do computador**.
3. Clique em **OK** para fechar a janela.


Preferência ControlCenter3
Iniciar o ControlCenter ao arranque do computador
Abrir a janela principal ao arranque do ControlCenter
Mostrar o ecrã de início ao arranque do ControlCenter
OK
Cancelar

DIGITALIZAÇÃO

Existem quatro opções de digitalização: **Digitalização para Imagem**, **Digitalização para OCR**, **Digitalização para E-mail** e **Digitalização para Ficheiro**.

- **Imagem** *(Predefinição: Microsoft® Paint)*

  Permite-lhe digitalizar uma página directamente para qualquer aplicação de visualização/edição de gráficos. Pode escolher a aplicação de destino, tal como Microsoft® Paint, Corel® Paint Shop Pro®, Adobe® Photoshop®, ou qualquer outro tipo de aplicação de edição de imagem já instalada no computador.

- **OCR** *(Predefinição: Bloco de notas Microsoft®)*

  Permite-lhe digitalizar uma página ou documento, executar automaticamente a aplicação de OCR e colocar o texto (não um gráfico) numa aplicação de processamento de texto. Pode escolher a aplicação de processamento de texto a utilizar, tal como o Bloco de notas Microsoft®, Microsoft® Word, Corel® WordPerfect® ou qualquer outra aplicação de processamento de texto instalada no computador.

- **E-mail** *(Predefinição: o seu software de E-mail predefinido)*

  Permite-lhe digitalizar uma página ou documento directamente para uma aplicação de E-mail como anexo normal. Pode seleccionar o tipo de ficheiro e a resolução do anexo.

- **Ficheiro**

  Permite-lhe digitalizar directamente para ficheiros do disco. Quando necessário, pode alterar o tipo de ficheiro e pasta de destino.

O ControlCenter3 permite-lhe configurar a tecla física **Digitalizar** no aparelho e o botão do software ControlCenter3 para cada função de digitalização. Para configurar o botão físico **Digitalizar** do seu aparelho, seleccione o separador **Botão do Aparelho** (clique com o botão direito do rato em cada um dos botões do ControlCenter e clique em **Configuração ControlCenter**) no menu de configuração de cada um dos botões **DIGITALIZAR**. Para configurar o botão do software do ControlCenter3, seleccione o separador **Botão do Software** (clique com o botão direito do rato em cada um dos botões do ControlCenter e clique em **Configuração ControlCenter**) no menu de configuração de cada um dos botões **DIGITALIZAR**.

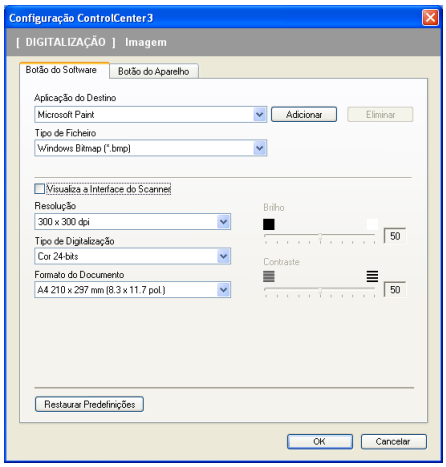
Tipo de ficheiro

Pode escolher da seguinte lista de tipos de ficheiros quando guardar numa pasta.

- Windows Bitmap (*.bmp)
- JPEG (*.jpg)
- TIFF - Descompactados (*.tif)
- TIFF - Comprimido (*.tif)
- TIFF Multi-Page - Descompactados (*.tif)
- TIFF Multi-Page - Comprimido (*.tif)
- Portable Network Graphics (*.png)
- PDF (*.pdf)

Imagem (exemplo: Microsoft® Paint)

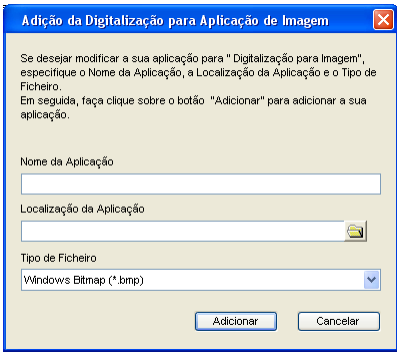
A função **Digitalização para Imagem** permite-lhe digitalizar uma imagem directamente para a sua aplicação gráfica, de forma a editar a imagem. Para alterar as configurações predefinidas, clique com o botão direito do rato no botão **Imagem**, clique em **Configuração ControlCenter** e clique no separador **Botão do Software**.



Se quiser digitalizar e, em seguida, cortar uma parte da página depois de pré-digitalizar o documento, seleccione a caixa de verificação **Visualiza a Interface do Scanner**.

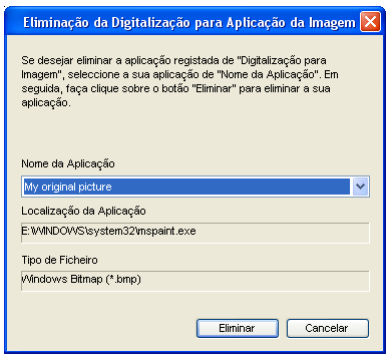
Se necessário, modifique as outras configurações.

Para alterar a aplicação de destino, escolha a aplicação correcta na lista pendente **Aplicação do Destino**. Pode adicionar uma aplicação à lista fazendo clique no botão **Adicionar**.


Adição da Digitalização para Aplicação de Imagem
Se desejar modificar a sua aplicação para " Digitalização para Imagem", especifique o Nome da Aplicação, a Localização da Aplicação e o Tipo de Ficheiro.
Em seguida, faça clique sobre o botão "Adicionar" para adicionar a sua aplicação.
Nome da Aplicação
Localização da Aplicação
Tipo de Ficheiro
Windows Bitmap (*.bmp)
Adicionar
Cancelar

Introduza o **Nome da Aplicação** (até 30 caracteres) e a **Localização da Aplicação**. Também pode encontrar a localização da aplicação fazendo clique no ícone . Escolha o **Tipo de Ficheiro** a partir da lista pendente.

Pode eliminar a aplicação que adicionou clicando no botão **Eliminar** no separador **Botão do Software**.


Eliminação da Digitalização para Aplicação da Imagem
Se desejar eliminar a aplicação registada de "Digitalização para Imagem", seleccione a sua aplicação de "Nome da Aplicação". Em seguida, faça clique sobre o botão "Eliminar" para eliminar a sua aplicação.
Nome da Aplicação
My original picture
Localização da Aplicação
E:\WINDOWS\system32\mspaint.exe
Tipo de Ficheiro
Windows Bitmap (*.bmp)
Eliminar
Cancelar

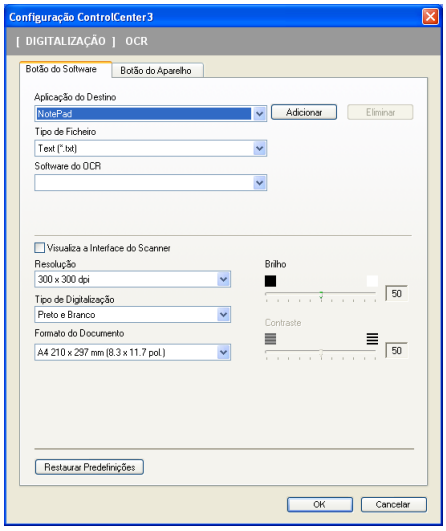
Nota

Esta função também está disponível para Digitalização para E-mail e Digitalização para OCR. Esta janela pode variar dependendo da função.

OCR (Programa de processamento de texto)

Digitalização para OCR digitaliza um documento e converte-o em texto. Esse texto pode ser editado com o seu processador de texto preferido.

Para configurar a **Digitalização para OCR**, clique com o botão direito do rato no botão **OCR**, clique em **Configuração ControlCenter** e clique no separador **Botão do Software**.



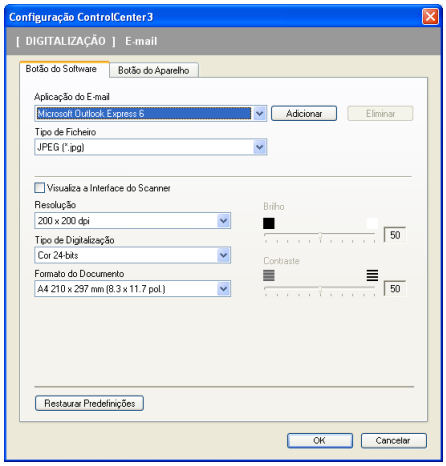
Para alterar a aplicação de processamento de texto, escolha a aplicação de processamento de texto de destino na lista pendente **Aplicação do Destino**. Pode adicionar uma aplicação à lista fazendo clique no botão **Adicionar**. Para eliminar uma aplicação, clique no botão **Eliminar** no separador **Botão do Software**.

Se quiser digitalizar e, em seguida, cortar uma parte da página depois de pré-digitalizar o documento, seleccione a caixa de verificação **Visualiza a Interface do Scanner**.

Também é possível configurar outras definições para **Digitalização para OCR**.

E-mail

Digitalização para E-mail permite-lhe digitalizar um documento para a sua aplicação de E-mail predefinida, de maneira a poder enviar uma tarefa digitalizada como anexo. Para alterar a aplicação predefinida de E-mail ou do tipo de ficheiro do anexo, clique com o botão direito do rato no botão **E-mail**, clique em **Configuração ControlCenter** e clique no separador **Botão do Software**.



Para alterar a aplicação de E-mail, escolha a sua aplicação de E-mail preferida na lista pendente **Aplicação do E-mail**. Pode adicionar uma aplicação à lista fazendo clique no botão **Adicionar** [1]. Para eliminar uma aplicação, clique no botão **Eliminar**.

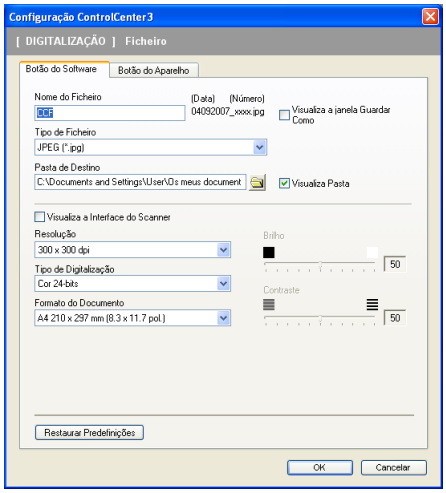
[1] Quando iniciar pela primeira vez o ControlCenter3, aparecerá uma lista predefinida das aplicações de E-mail compatíveis na lista pendente. Se tiver problemas ao utilizar uma aplicação personalizada com o ControlCenter3, tem de escolher uma aplicação da lista.

Também pode alterar as outras configurações utilizadas para criar anexos de ficheiros.

Se quiser digitalizar e, em seguida, cortar uma parte da página depois de pré-digitalizar o documento, seleccione a caixa de verificação **Visualiza a Interface do Scanner**.

Ficheiro

O botão **Digitalização para Ficheiro** permite-lhe digitalizar uma imagem para uma pasta do seu disco rígido num dos tipos de ficheiro mostrados na lista de anexos de ficheiro. Para configurar o tipo de ficheiro, a pasta e o nome do ficheiro, clique com o botão direito do rato no botão **Ficheiro**, clique em **Configuração ControlCenter** e clique no separador **Botão do Software**.



Pode alterar o Nome do Ficheiro. Introduza o nome de ficheiro que pretende utilizar para o documento (até 100 caracteres) na caixa **Nome do Ficheiro**. O nome do ficheiro será o nome de ficheiro que tiver registado, a data actual e o número sequencial.

Escolha o tipo de ficheiro para a imagem guardada da lista pendente **Tipo de Ficheiro**. Pode guardar o ficheiro na pasta predefinida mostrada na **Pasta de Destino** ou escolher a sua pasta preferida clicando no ícone .

Para visualizar onde a imagem digitalizada foi guardada uma vez terminada a digitalização, seleccione a caixa de verificação **Visualiza Pasta**. Para que lhe seja permitido especificar o destino da imagem digitalizada todas as vezes que digitalizar, seleccione a caixa **Visualiza a janela Guardar Como**.

Se quiser digitalizar e, em seguida, cortar uma parte da página depois de pré-digitalizar o documento, seleccione a caixa de verificação **Visualiza a Interface do Scanner**.

DIGITALIZAÇÃO PERSONALIZADA

A opção **Digitalização personalizada** permite-lhe criar opções de digitalização personalizadas.

Na interface Moderna, coloque o ponteiro do rato sobre a ◄ e clique em **Personalizada**.

Para personalizar um botão, clique com o botão direito do rato sobre o botão apropriado e clique em **Configuração ControlCenter**. Existem quatro opções: **Digitalização para Imagem**, **Digitalização para OCR**, **Digitalização para E-mail** e **Digitalização para Ficheiro**.

- **Digitalização para Imagem**

  Permite-lhe digitalizar uma página directamente para qualquer software de visualização/edição de imagens. Pode escolher qualquer aplicação de edição de imagens no computador.

- **Digitalização para OCR**

  Converte documentos digitalizados em ficheiros de texto editável. Também pode escolher a aplicação de destino para o texto editável.

- **Digitalização para E-mail**

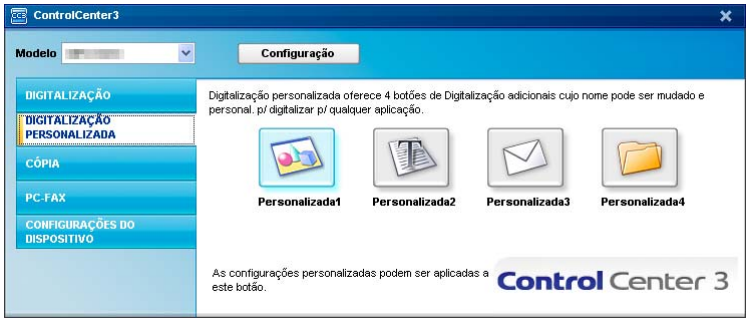
  Anexa as imagens digitalizadas a uma mensagem de E-mail. Também pode escolher o tipo de anexos de ficheiros e criar uma lista de envio rápido de endereços de E-mail a partir do seu livro de endereços de E-mail.

- **Digitalização para Ficheiro**

  Permite-lhe guardar uma imagem digitalizada em qualquer pasta num disco rígido local ou de rede. Pode também escolher o tipo de ficheiro a usar.

Moderna

Clássica



Tipo de ficheiro

Pode escolher da seguinte lista de tipos de ficheiros quando guardar numa pasta.

- Windows Bitmap (*.bmp)
- JPEG (*.jpg)
- TIFF - Descompactados (*.tif)
- TIFF - Comprimido (*.tif)
- TIFF Multi-Page - Descompactados (*.tif)
- TIFF Multi-Page - Comprimido (*.tif)
- Portable Network Graphics (*.png)
- PDF (*.pdf)

Personalizar um botão definido pelo utilizador

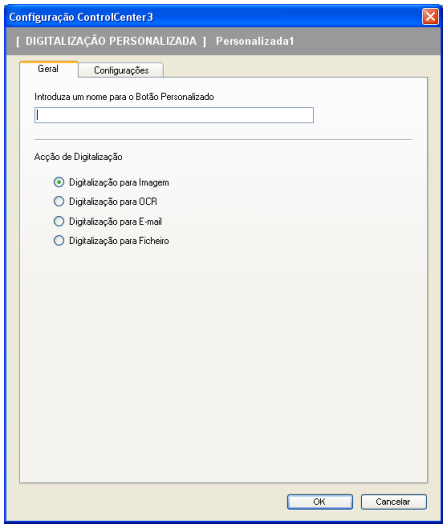
Para personalizar um botão, clique com o botão direito do rato e, em seguida, clique no botão **Configuração ControlCenter** para ver a janela de configuração.

Digitalização para Imagem

- Separador **Geral**

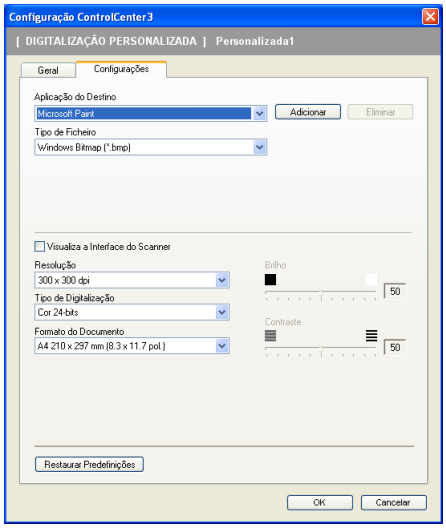
  Para criar o nome do botão, introduza um nome no campo de texto **Introduza um nome para o Botão Personalizado** (até 30 caracteres).

  Escolha o tipo de digitalização no campo **Acção de Digitalização**.



■ Separador **Configurações**

Escolha as configurações para **Aplicação do Destino**, **Tipo de Ficheiro**, **Resolução**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento**, **Visualiza a Interface do Scanner**, **Brilho** e **Contraste**.

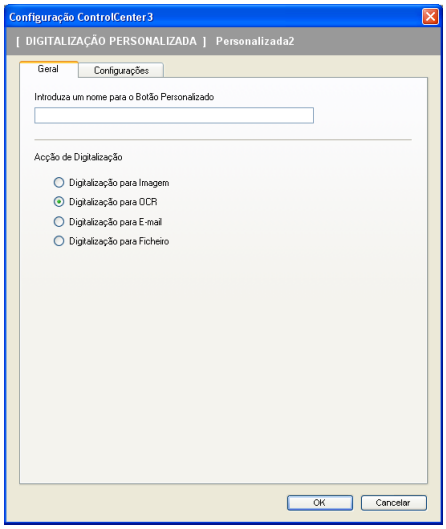


Digitalização para OCR

■ Separador **Geral**

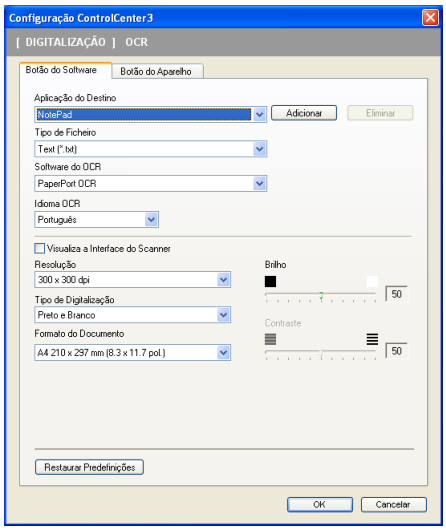
Para criar o nome do botão, introduza um nome no campo de texto **Introduza um nome para o Botão Personalizado** (até 30 caracteres).

Escolha o tipo de digitalização no campo **Acção de Digitalização**.



■ Separador **Configurações**

Escolha as configurações para **Aplicação do Destino**, **Tipo de Ficheiro**, **Software do OCR**, **Idioma OCR**, **Resolução**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento**, **Visualiza a Interface do Scanner**, **Brilho** e **Contraste**.

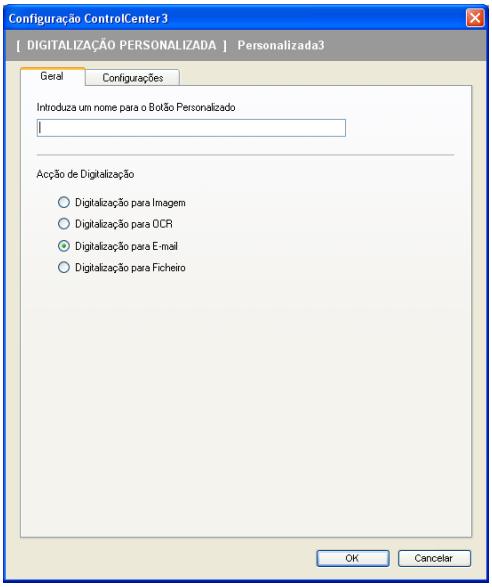


Digitalização para E-mail

■ Separador **Geral**

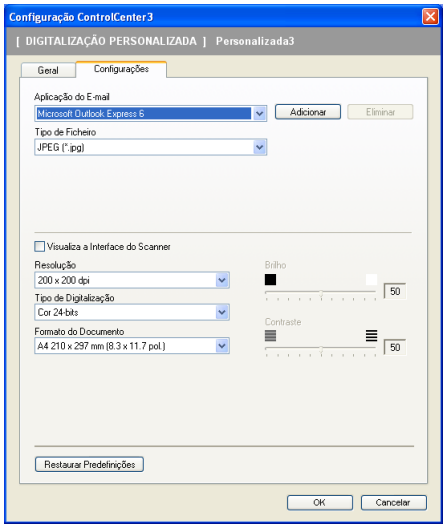
Para criar o nome do botão, introduza um nome no campo de texto **Introduza um nome para o Botão Personalizado** (até 30 caracteres).

Escolha o tipo de digitalização no campo **Acção de Digitalização**.



■ Separador **Configurações**

Escolha as configurações para **Aplicação do E-mail**, **Tipo de Ficheiro**, **Resolução**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento**, **Visualiza a Interface do Scanner**, **Brilho** e **Contraste**.

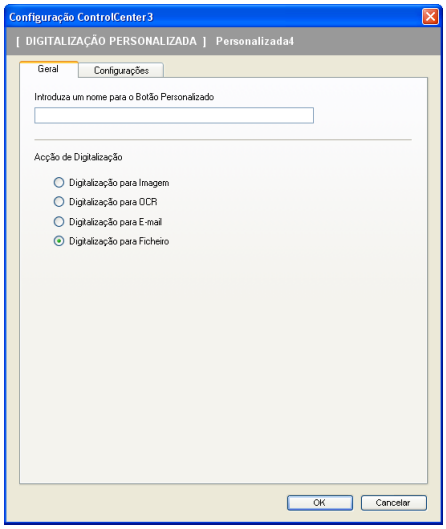


Digitalização para Ficheiro

■ Separador **Geral**

Para criar o nome do botão, introduza um nome no campo de texto **Introduza um nome para o Botão Personalizado** (até 30 caracteres).

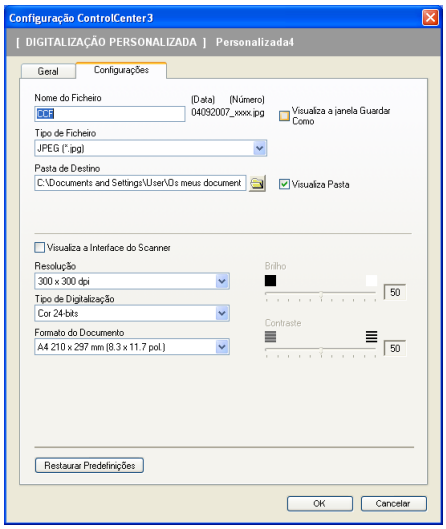
Escolha o tipo de digitalização no campo **Acção de Digitalização**.



■ Separador **Configurações**

Escolha o formato do ficheiro na lista pendente **Tipo de Ficheiro**. Guarde o ficheiro na pasta predefinida mostrada na caixa **Pasta de Destino** ou escolha a sua pasta preferida clicando no ícone . Seleccione a caixa **Visualiza Pasta** para ver onde a imagem digitalizada é guardada depois da digitalização. Seleccione a caixa **Visualiza a janela Guardar Como** para especificar o destino da imagem digitalizada depois de cada digitalização.

Escolha as configurações de **Resolução**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento**, **Visualiza a Interface do Scanner**, **Brilho** e **Contraste** a utilizar e introduza o nome do ficheiro se pretender alterá-lo.



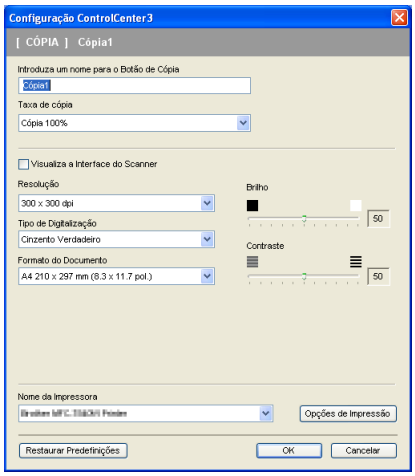
CÓPIA

Permite-lhe usar o PC e qualquer controlador de impressora para operações de cópia avançadas. Pode digitalizar uma página no aparelho e imprimir cópias usando qualquer uma das funções do controlador da impressora ou pode enviar o resultado para qualquer controlador de impressora padrão instalado no computador, incluindo impressoras de rede.

Pode configurar as suas definições preferidas para um máximo de quatro botões.

Os botões **Cópia1** a **Cópia4** podem ser personalizados para lhe permitir utilizar as funções de cópia avançadas, tais como a impressão N em 1.

Para utilizar os botões **Cópia**, configure o controlador da impressora clicando com o botão direito do rato e seleccionando **Configuração ControlCenter**.

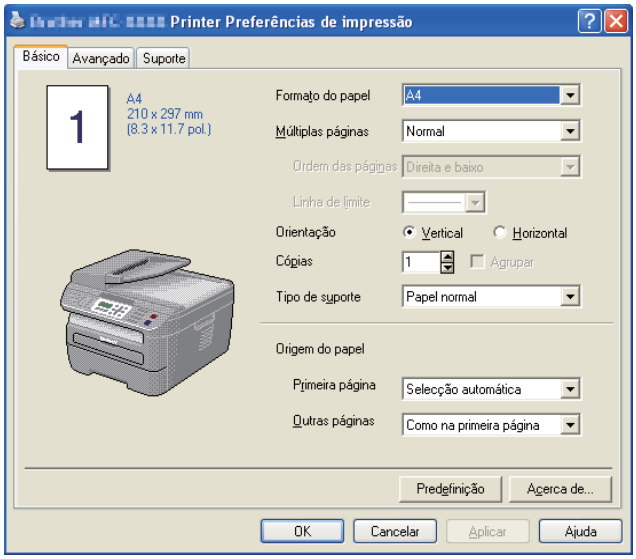


Introduza um nome no campo de texto **Introduza um nome para o Botão de Cópia** (até 30 caracteres) e escolha a **Taxa de cópia**.

Escolha as configurações de **Resolução**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento**, **Visualiza a Interface do Scanner**, **Brilho** e **Contraste** a utilizar.

Antes de terminar a configuração do botão **Cópia**, seleccione o **Nome da Impressora**. Para ver as configurações do controlador da impressora, clique no botão **Opções de Impressão...** e, em seguida, no botão **Propriedades...**.

Na caixa de diálogo das definições do controlador da impressora, pode escolher as definições avançadas para a impressão.



Nota

Deve configurar cada um dos botões de cópia antes de os usar.

PC-FAX (apenas SP 1200SF)

A opção PC-FAX permite-lhe enviar e receber faxes. Também pode configurar o livro de endereços e alterar algumas configurações gerais do aparelho.

Estes botões servem para enviar ou receber faxes utilizando a aplicação PC-FAX.

- **Enviar**

  Permite digitalizar uma página ou documento e enviar automaticamente a imagem como fax a partir do computador utilizando o software PC-FAX. (Consulte *Envio PC-FAX* na página 78.)

- **Receber**

  Ao clicar neste botão, o software de recepção PC-FAX é activado e o seu computador começa a receber dados de fax do aparelho. Depois de activar a opção PC-FAX, o nome do ícone muda para **Ver faxes recebidos** e ao clicar no mesmo abre uma aplicação e apresenta os faxes recebidos. Antes de utilizar a opção de recepção PC-FAX, tem de seleccionar a opção Recepção PC-FAX do menu do painel de controlo do aparelho. (Consulte *Recepção de PC-FAX* na página 91.)

- **Livro de Endereços**

  Permite-lhe abrir o livro de endereços de PC-FAX. (Consulte *Livro de endereços* na página 85.)

- **Configuração**

  Permite-lhe configurar as configurações de envio de PC-FAX. (Consulte *Configuração do envio* na página 79.)

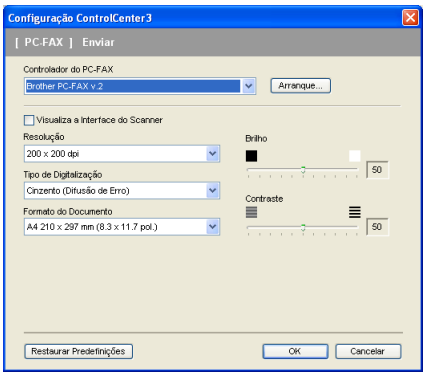
Nota

O PC-FAX suporta apenas a transmissão de faxes a preto e branco.

Enviar

O botão **Enviar** permite-lhe digitalizar um documento e enviar automaticamente a imagem como fax a partir do PC, utilizando o software PC-FAX. (Consulte *Envio PC-FAX* na página 78.)

Para alterar as configurações de **Enviar**, clique com o botão direito do rato no botão **Enviar** e clique em **Configuração ControlCenter**. Pode alterar as configurações de **Resolução**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento**, **Visualiza a Interface do Scanner**, **Brilho** e **Contraste**.



Receber/Ver faxes recebidos

A opção de software de Recepção PC-FAX permite-lhe ver e armazenar os seus faxes no computador. Essa opção é instalada automaticamente quando instalar o Multi-Function Suite.
Clicando no botão **Receber**, a função Recepção PC-FAX é activada e começa a receber dados de fax do aparelho. Antes utilizar a função Recepção PC-FAX, tem de seleccionar a opção Recepção PC-FAX do menu do painel de controlo do aparelho. (Consulte *Activar o software de recepção PC-FAX no seu aparelho* na página 92.)
Para configurar o software de Recepção PC-FAX, consulte *Configurar o PC* na página 93.

Quando o software de recepção PC-FAX está em execução, pode abrir a aplicação de visualização com o botão **Ver faxes recebidos**. (PaperPort™ 11SE)

Nota

Também pode activar o software de recepção PC-FAX a partir do menu Iniciar. (Consulte *Executar o software de Recepção PC-FAX no computador* na página 92.)

Livro de Endereços

O botão **Livro de Endereços** permite-lhe adicionar, corrigir ou eliminar contactos do seu livro de endereços. Para editar este livro de endereços, clique no botão **Livro de Endereços** para abrir a caixa de diálogo. (Consulte *Livro de endereços* na página 85.)

Configuração

Fazendo clique no botão **Configuração**, pode configurar as definições do utilizador da aplicação PC-FAX. (Consulte *Configurar as informações do utilizador* na página 78.)

CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO

Pode configurar ou verificar as definições do aparelho.

- **Configuração Remota** (apenas SP 1200SF)

  Permite-lhe abrir o Programa de Configuração Remota. (Consulte *Configuração Remota* na página 76.)

- **Marcação Rápida** (apenas SP 1200SF)

  Permite-lhe abrir a janela Configuração de Marcação Rápida da Configuração Remota. (Consulte *Configuração Remota* na página 76.)

- **Monitor de estado**

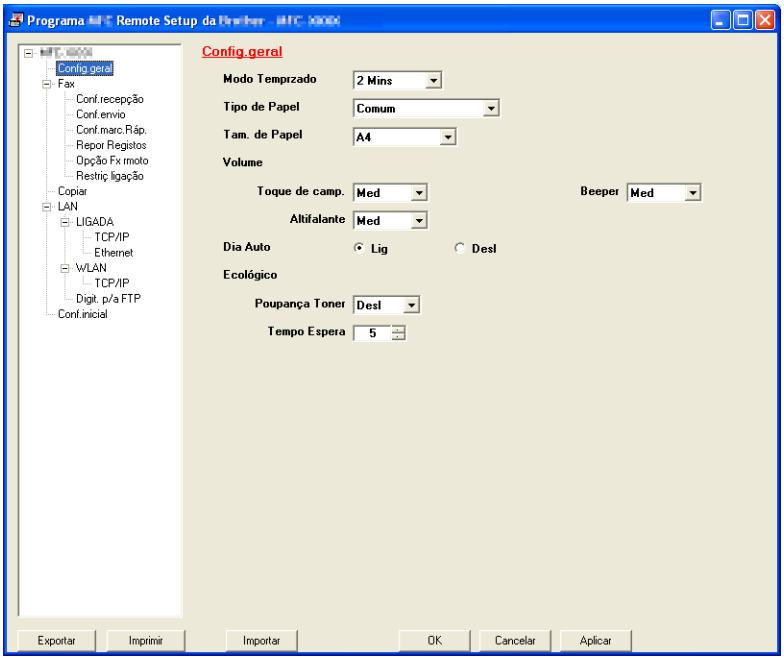
  Permite-lhe abrir o utilitário Monitor de estado. (Consulte *Monitor de estado* na página 7)

Configuração Remota (apenas SP 1200SF)

O botão **Configuração Remota** permite-lhe abrir a janela do Programa de MFC Remote Setup para configurar os menus de configuração do aparelho.

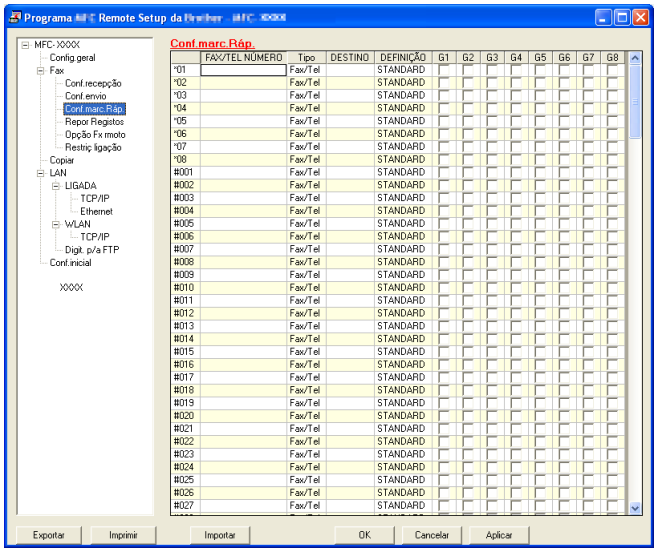
Nota

Para obter mais informações, consulte *Configuração Remota* na página 76.



Marcação Rápida (apenas SP 1200SF)

O botão **Marcação Rápida** permite-lhe abrir a janela **Conf. marc. Ráp** no Programa de Configuração Remota. Pode registar ou alterar facilmente os números de Marcação Rápida a partir do computador.



Monitor de estado

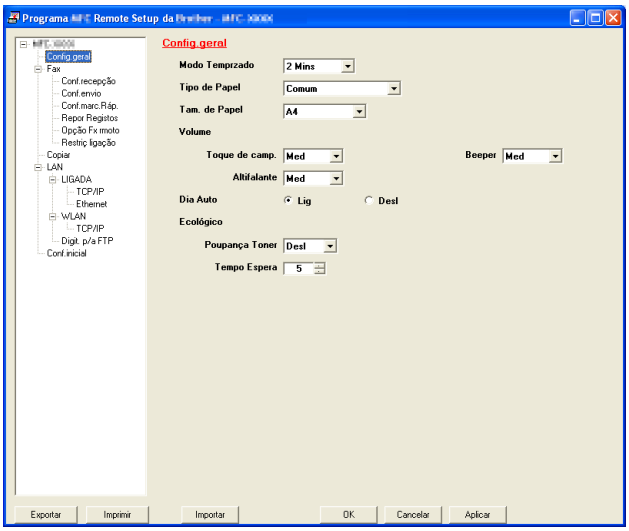
O botão **Monitor de estado** permite-lhe supervisionar o estado de um ou mais aparelhos, permitindo-lhe obter uma notificação imediata de erros, tais como falta de papel ou papel encravado. (Consulte *Monitor de estado* na página 7)

4 Configuração Remota (apenas SP 1200SF)

Configuração Remota

O programa de Configuração Remota permite-lhe configurar várias definições do aparelho a partir de uma aplicação Windows®. Quando iniciar esta aplicação, as definições no aparelho serão automaticamente transferidas para o computador e apresentadas no ecrã do computador. Se alterar as definições, pode transferi-las directamente para o aparelho.

Clique no botão **Iniciar**, **Todos os programas**, **SP 1200 series**, **TYPE 1200SF** e **Configuração Remota**.



- **OK**

  Permite-lhe começar a transferir dados para o aparelho e sair da aplicação Configuração Remota. Se surgir uma mensagem de erro, introduza de novo os dados correctos e depois clique em **OK**.

- **Cancelar**

  Permite-lhe sair da aplicação Configuração Remota sem transferir dados para o aparelho.

- **Aplicar**

  Permite-lhe transferir dados para o aparelho sem sair da aplicação Configuração Remota.

- **Imprimir**

  Permite-lhe imprimir os itens escolhidos no aparelho. Não é possível imprimir dados até que sejam transferidos para o aparelho. Clique em **Aplicar** para transferir os novos dados para o aparelho e, de seguida, clique em **Imprimir**.

- **Exportar**

  Permite-lhe guardar as configurações actuais num ficheiro.

- **Importar**

  Permite-lhe ler as configurações de um ficheiro.

Nota

Pode usar os botões **Exportar** e **Importar** para guardar a Marcação Rápida ou todas as definições no aparelho.

5 Software PC-FAX (apenas SP 1200SF)

Envio PC-FAX

A função PC-FAX permite-lhe utilizar o seu PC para enviar um documento de uma aplicação como um fax normal. Pode mesmo anexar uma página de rosto. Só tem de configurar os destinatários como membros ou grupos no Livro de Endereços do PC-FAX ou, simplesmente, introduzir o endereço de destino ou o número de fax na interface do utilizador. Pode utilizar a função Procurar no Livro de Endereços para encontrar rapidamente os membros a quem vai enviar o fax.

Nota

- Se usar o Windows® 2000 Professional, o Windows® XP, o Windows Vista® ou Windows® 7, deve iniciar a sessão com direitos de Administrador.
- O software PC-FAX apenas pode receber documentos de fax a Preto e Branco.

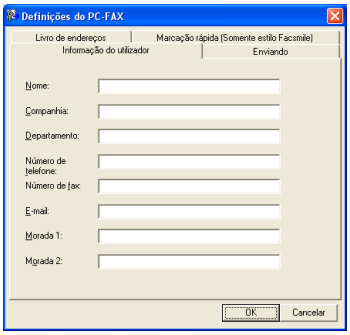
Configurar as informações do utilizador

Nota

Pode aceder à **Informação do utilizador** a partir da caixa de diálogo Enviar FAX clicando no ícone .

(Consulte *Enviar um ficheiro como um PC-FAX usando a interface de utilizador do estilo Facsimile* na página 81.)

1. Clique no botão **Iniciar**, **Todos os programas**, **SP 1200 series**, **TYPE 1200SF**, **Envio PC-FAX** e, em seguida, em **Definições do PC-FAX**.
   Surge a caixa de diálogo **Definições do PC-FAX**:



2. Introduza a informação para criar o cabeçalho do fax e a página de rosto.

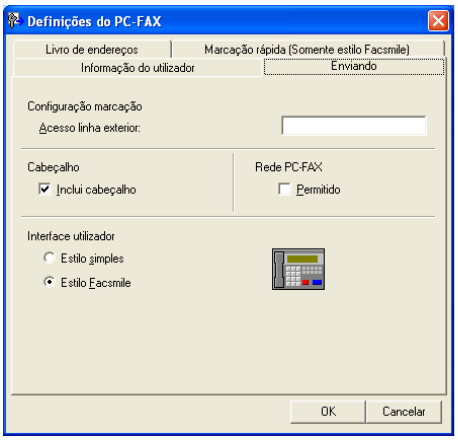
3 Clique em **OK** para guardar a **Informação do utilizador**.

Nota

Pode configurar a **Informação do utilizador** separadamente para cada conta do Windows®.

Configuração do envio

Na caixa de diálogo **Definições do PC-FAX**, clique no separador **Enviando** para visualizar o ecrã abaixo.



- **Acesso linha exterior**

  Introduza um número para aceder a uma linha externa. Este número é, por vezes, requerido pelo sistema telefónico PBX local (por exemplo, marcar 9 para aceder à linha externa do seu escritório). Para o envio de PC-Fax, este número será aplicado e o prefixo de marcação definido no menu Função será ignorado.

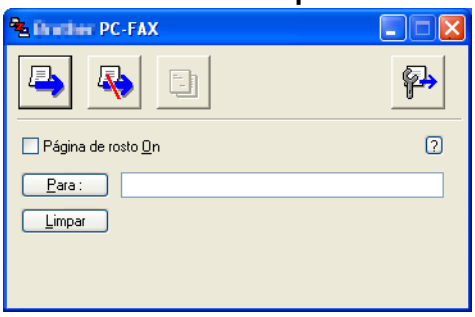
- **Inclui cabeçalho**

  Para adicionar as informações do cabeçalho que inseriu no Separador Informação do utilizador no topo dos seus faxes enviados, selecione a caixa **Inclui cabeçalho**. Consulte *Configurar as informações do utilizador* na página 78.

- **Interface utilizador**

  Escolha a interface do utilizador de entre duas opções: Estilo simples ou Estilo Facsimile.

Estilo simples

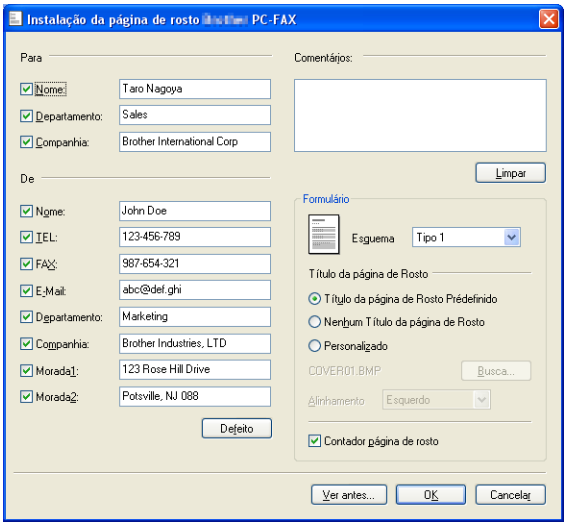


Estilo Facsimile

Configurar uma página de rosto

Na caixa de diálogo PC-FAX, clique no ícone para aceder ao ecrã de configuração da Página de Rosto PC-Fax.

Surge a caixa de diálogo **Instalação da página de rosto PC-FAX**:



Introdução de informações da página de rosto

Nota

Se enviar um fax para vários destinatários, a informação do destinatário não é impressa na página de rosto.

- **Para**

  Escolha a informação do destinatário que pretende incluir na página de rosto.

- **De**

  Escolha a informação do remetente que pretende incluir na página de rosto.

- **Comentários**

  Introduza o comentário que pretende incluir na página de rosto.

- **Formulário**

  Escolha o formato da folha de rosto que pretende usar.

- **Título da página de Rosto**

  Se seleccionar **Personalizado**, pode colocar um ficheiro de mapa de bits, tal como o logótipo da empresa, na página de rosto.

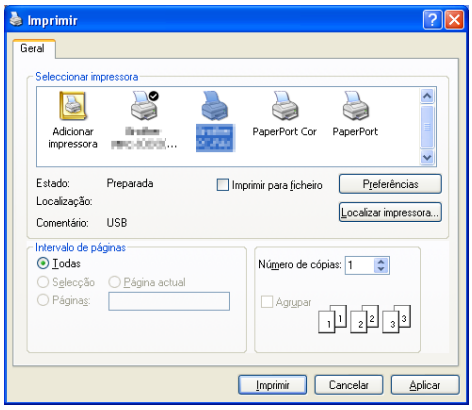
  Use o botão procurar para escolher o ficheiro BMP e depois escolha o estilo de alinhamento.

- **Contador página de rosto**

  Seleccione a caixa **Contador página de rosto** para incluir a página de rosto na numeração das páginas.

Enviar um ficheiro como um PC-FAX usando a interface de utilizador do estilo Facsimile

1. Crie um ficheiro em qualquer aplicação do computador.
2. Clique em **Ficheiro** e depois em **Imprimir**.
   Surge a caixa de diálogo **Imprimir**:



3. Seleccione **PC-FAX v.2** como a sua impressora e, em seguida, clique em **Imprimir**.
   Surge a interface de utilizador do estilo Facsimile:

Nota

Se surgir a interface de utilizador do estilo Simples, altere a definição de selecção da interface de utilizador. (Consulte *Configuração do envio* na página 79.)

5

4 Introduza um número de fax usando qualquer um dos seguintes métodos:

- Use o teclado de marcação para introduzir o número.
- Clique em qualquer um dos 10 botões de **Marcação rápida**.
- Clique no botão **Livro de endereços** e depois escolha um membro ou grupo do Livro de Endereços.

Se cometer um erro, clique em **Limpar** para eliminar todas as entradas.

5 Para incluir uma página de rosto, clique em **Página de rosto On**.

Nota

Também pode clicar no ícone página de rosto para criar ou editar uma página de rosto.

6 Prima **Iniciar** para enviar o fax.

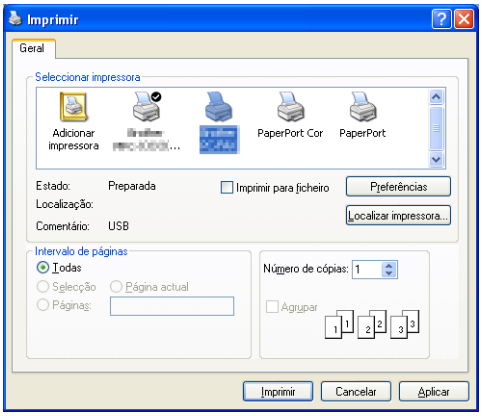
Nota

- Se quiser cancelar o fax, clique em **Stop**.
- Se quiser voltar a marcar um número, clique em **Remarcar** para percorrer os últimos cinco números de fax, escolha um número e depois clique em **Iniciar**.

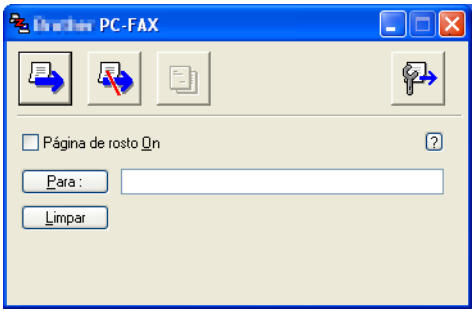
Enviar um ficheiro como um PC-FAX usando a interface de utilizador do estilo Simples

1 Crie um ficheiro em qualquer aplicação do computador.

2 Clique em **Ficheiro** e depois em **Imprimir**.
Surge a caixa de diálogo **Imprimir**:



3 Seleccione **PC-FAX** como a sua impressora e, em seguida, clique em **Imprimir**. Surge a interface de utilizador do estilo Simples:



Nota

Se surgir a interface de utilizador do estilo Facsimile, altere a definição de selecção da interface de utilizador. (Consulte *Configuração do envio* na página 79.)

4 Introduza o número de fax usando qualquer um dos seguintes métodos:

- Introduza o número de fax no campo **Para:**.
- Clique no botão **Para:** e, em seguida, escolha os números de fax de destino no Livro de Endereços.

Se cometer um erro, clique em **Limpar** para eliminar todas as entradas.

5 Para enviar uma página de rosto e uma nota, seleccione **Página de rosto On**.

Nota

Também pode clicar no ícone para criar ou editar uma página de rosto.

6 Clique no ícone enviar .

Nota

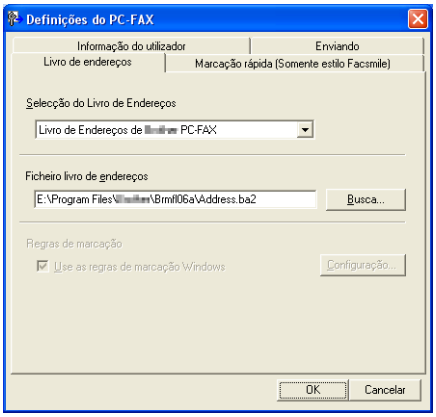
Se quiser cancelar o fax, clique no ícone Cancelar .

Livro de Endereços

Se o Outlook ou Outlook Express estiverem instalados no seu computador, pode escolher no separador **Livro de endereços** que livro de endereços se deve utilizar para Enviar PC-FAX. Existem quatro tipos: Livro de endereços, Outlook, Outlook Express ou Windows Mail Address.

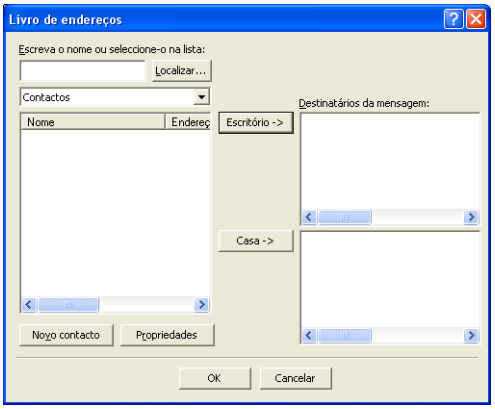
Para o ficheiro livro de endereços, deve introduzir o caminho e nome do ficheiro da base de dados que contém as informações do livro de endereços.

Clique no botão **Busca** para escolher o ficheiro da base de dados.



Se escolher o Outlook ou o Outlook Express, pode utilizar o Livro de Endereços do Outlook ou do Outlook Express (para Windows® 2000/XP) ou ainda o Windows Mail Address (para Windows Vista® e Windows® 7), clicando no botão **Livro de Endereços** da caixa de diálogo Enviar FAX.

Livro de Endereços do Outlook Express

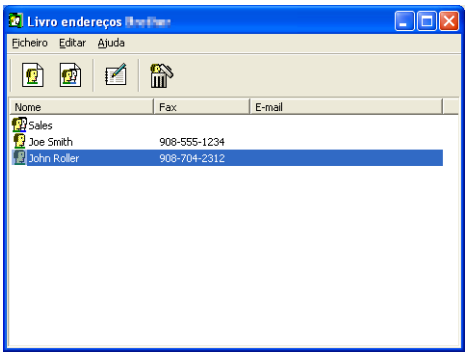


Nota

Para utilizar o Livro de Endereços do Outlook, tem de seleccionar Microsoft® Outlook 2000, 2002, 2003 ou 2007 como sua aplicação de E-mail predefinida.

Livro de endereços

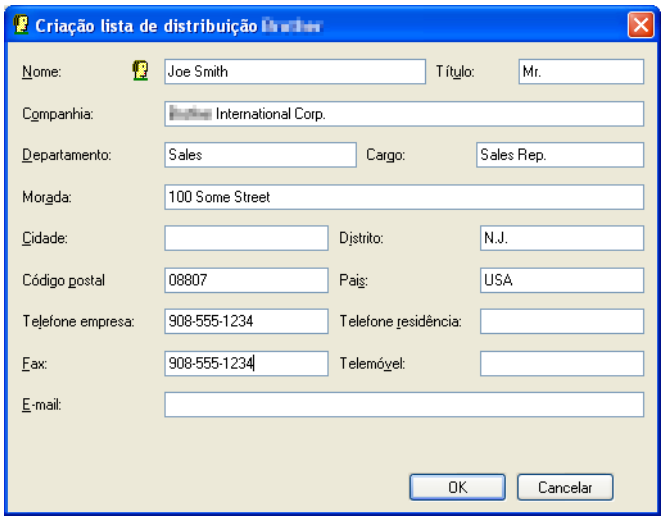
1. Clique no botão **Iniciar**, **Todos os programas**, **SP 1200 series**, **TYPE 1200SF**, **Envio PC-FAX** e, de seguida, em **Livro de endereços PC-FAX**.
   Surge a caixa de diálogo **Livro endereços**:



Configurar um membro no Livro de Endereços

Na caixa de diálogo **Livro endereços**, pode adicionar, editar ou eliminar membros e grupos.

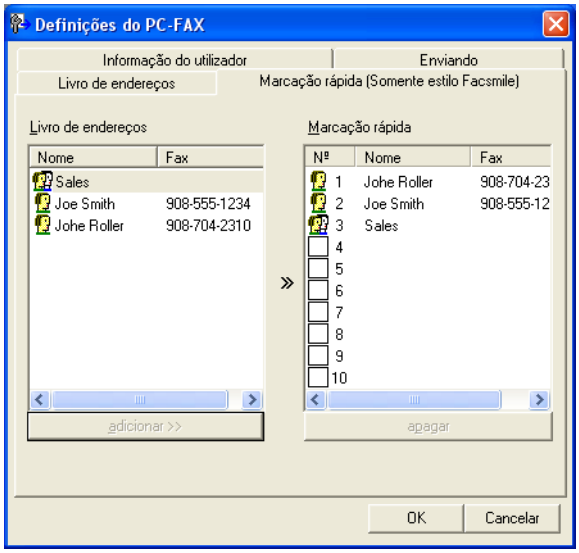
1. Na caixa de diálogo do Livro de Endereços, clique no ícone para adicionar um membro.
   Surge a caixa de diálogo **Criação lista de distribuição**:



2. Na caixa de diálogo Criação lista de distribuição, introduza a informação do membro. **Nome** é um campo obrigatório. Clique em **OK** para guardar a informação.

Configuração de Marcação Rápida

A partir da caixa de diálogo **Definições do PC-FAX**, clique no separador **Marcação rápida**. (Para usar esta função, deve escolher a interface do utilizador **Estilo Facsmile**.)



Pode registar um membro ou grupo em cada um dos dez botões de **Marcação rápida**.

Registar um endereço num botão de Marcação Rápida

1. Clique no botão de **Marcação rápida** que deseja programar.
2. Clique no membro ou grupo que pretende memorizar no botão de **Marcação rápida**.
3. Clique em **adicionar >>**.

Limpar um botão de Marcação Rápida

1. Clique no botão de **Marcação rápida** que deseja limpar.
2. Clique em **apagar**.

Nota

Pode seleccionar uma marcação rápida a partir da interface do PC-FAX, a fim de tornar o envio de documentos mais fácil e rápido.

Configurar um grupo para distribuição

Pode criar um grupo para enviar o mesmo PC-FAX para vários destinatários de uma vez.

1. Na caixa de diálogo **Livro endereços**, clique no ícone para criar um Grupo.
   Surge a caixa de diálogo **Criação lista de distribuição**:

2. Introduza o nome do novo grupo no campo **Nome do grupo**.
3. Na caixa **Nomes disponíveis**, escolha os membros a incluir no Grupo e depois clique em **Adicionar>>**. Os membros adicionados ao grupo aparecem na caixa **Membros do grupo**.
4. Depois de adicionar todos os membros que pretender, clique em **OK**.

Nota

Pode ter até um máximo de 50 membros num grupo.

Editar informação do membro

1. Escolha o membro ou grupo que deseja editar.
2. Clique no ícone editar .
3. Alterar informação dos membros ou grupo.
4. Clique em **OK**.

Eliminar um membro ou grupo

1. Escolha o membro ou grupo que deseja eliminar.
2. Clique no ícone eliminar .
3. Quando surgir a caixa de diálogo de confirmação, clique em **OK**.

Exportar o Livro de Endereços

Pode exportar o Livro de Endereços completo para um ficheiro de texto ASCII (*.csv). Também pode criar um vCard para um membro do livro de endereços, que pode ser anexado a um E-mail a enviar. (Um vCard é um cartão de visita electrónico que contém a informação de contacto do remetente.) Se pretende criar um vCard, deverá, antes de mais, clicar no membro do livro de endereços para quem pretende criar o vCard.

Exportar entradas do Livro de Endereços

Nota

Se escolher o vCard em ❶, **Guardar com o tipo:** será **Vcard {*.vcf}**.

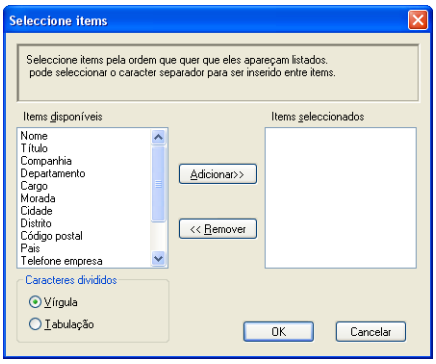
1. Efectue uma das seguintes acções:
   - No Livro de Endereços, clique em **Ficheiro**, **Exportar** e, de seguida, em **Texto**.
   - Em Livro de Endereços, clique em **Ficheiro**, **Exportar** e de seguida em **Vcard** e vá para ❺.
2. Na coluna **Items disponíveis**, escolha os campos de dados que deseja exportar e depois clique em **Adicionar>>**.

Nota

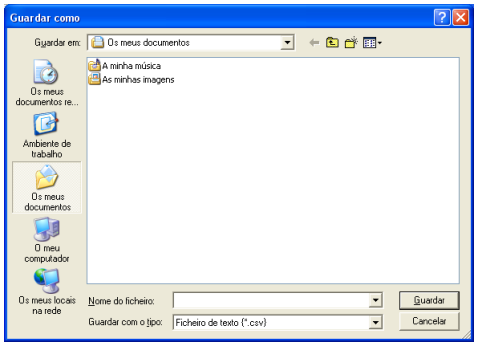
Escolha os itens segundo a ordem pela qual pretende que apareçam.

3. Se exportar para um ficheiro ASCCI, escolha **Tabulação** ou **Vírgula** em **Caracteres divididos**. Desta forma, escolhe a **Tabulação** ou a **Vírgula** como forma de separar os campos de dados.

4 Clique em **OK** para guardar os dados.



5 Introduza o nome do ficheiro e, depois clique em **Guardar**.

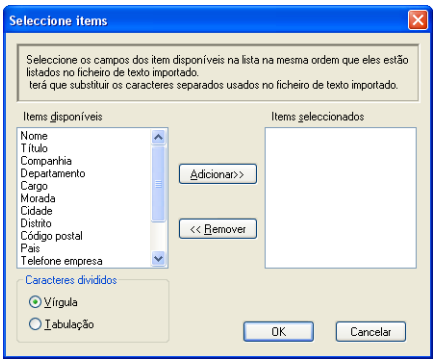


Importar para o Livro de Endereços

Pode importar ficheiros de texto ASCII (*.csv) ou vCards (cartões de visita electrónicos) para o Livro de Endereços.

Importar um ficheiro de texto ASCII:

1. Efectue uma das seguintes acções:
   - No Livro de Endereços, clique em **Ficheiro**, **Importar** e, de seguida, em **Texto**.
   - Em Livro de Endereços, clique em **Ficheiro**, **Importar** e de seguida em **Vcard** e vá para ❺.

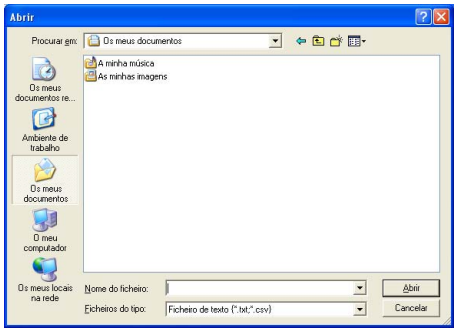


2. Na coluna **Items disponíveis**, escolha os campos de dados que deseja importar e depois clique em **Adicionar>>**.

Nota

Escolha os campos na lista Itens disponíveis pela mesma ordem apresentada no ficheiro de texto a importar.

3. Em **Caracteres divididos**, seleccione **Tabulação** ou **Vírgula** em função do formato de ficheiro que está a importar.
4. Clique em **OK** para importar os dados.
5. Introduza o nome do ficheiro e, depois, clique em **Abrir**.



Nota

Se escolher um ficheiro de texto em ❶, **Ficheiros do tipo:** será **Ficheiro de texto {*.txt,*.csv}**.

Recepção de PC-FAX

Nota

O software PC-FAX apenas pode receber documentos de fax a Preto e Branco.

O software de Recepção PC-FAX permite-lhe ver e armazenar os faxes no computador. É automaticamente instalado quando instala o Multi-Function Suite e funciona em aparelhos ligados localmente.

Quando activado, o seu aparelho irá receber faxes na memória. Uma vez que tiver recebido o fax, este será automaticamente enviado para o computador.

Se desligar o computador, o aparelho continua a receber e armazenar faxes na memória. O LCD do aparelho apresentará o número de faxes recebidos memorizados como, por exemplo:


```
PC Fax MSG:001
```

Quando ligar o seu computador, o software de recepção PC-FAX transfere automaticamente os faxes para o computador.

Para activar o software de Recepção PC-FAX, faça o seguinte:

- Antes de utilizar a função de Recepção PC-FAX, tem de seleccionar Recepção PC-FAX no menu do aparelho.
- Execute o software de Recepção PC-FAX no computador. (Sugerimos que seleccione a caixa de verificação Adicionar à pasta de arranque, de maneira a que o software se execute automaticamente e que possa transferir quaisquer faxes ao arranque do computador.)

Activar o software de recepção PC-FAX no seu aparelho

Pode, opcionalmente, activar a opção Impressão de Segurança. Quando activada, o aparelho imprime uma cópia do fax antes que o mesmo seja enviado para o computador ou que este seja desligado.

1. Prima **Menu**, **2**, **5**, **1**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Recep. Pc fax`.
   Prima **OK**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Impr.Segurança:Lig` ou `Impr.Segurança:Desl`.
   Prima **OK**.
4. Prima **Parar/Sair**.

Nota

Se seleccionar `Impr.Segurança:Lig`, o aparelho imprimirá o fax, para que possa ter uma cópia do mesmo se ocorrer uma interrupção de corrente eléctrica antes do envio do fax para o computador. As mensagens de fax são apagadas automaticamente da memória do aparelho quando as mesmas tiverem sido impressas com sucesso e enviadas para o computador. Quando a Impressão de Segurança está desactivada, as mensagens de fax são automaticamente apagadas da memória do aparelho quando as mesmas tiverem sido enviadas com sucesso para o computador.

Executar o software de Recepção PC-FAX no computador

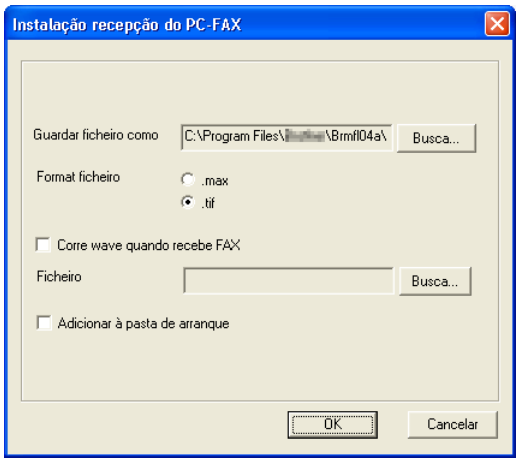
Clique no botão **Iniciar**, **Todos os programas**, **SP 1200 series**, **TYPE 1200SF**, **Recepção PC-FAX** e **Receber**.

O ícone PC-FAX surge no tabuleiro de tarefas do computador.

Configurar o PC

1. Clique com o botão direito do rato no ícone PC-FAX

no tabuleiro de tarefas do PC e, depois, clique em **Instalação do PC-Fax Rx**.
Surge a caixa de diálogo **Instalação recepção do PC-Fax**:



2. Em **Guardar ficheiro como**, clique no botão **Busca** se pretender alterar o caminho do local onde são guardados os ficheiros PC-FAX.

3. Em **Format ficheiro**, escolha **.tif** ou **.max** como formato do documento recebido. O formato predefinido é **.tif**.

4. Para reproduzir ficheiros wave (ficheiros de som .wav) quando receber um fax, seleccione **Corre wave quando recebe FAX** e introduza o caminho do ficheiro wave.

5. Para iniciar automaticamente o software de recepção PC-FAX quando iniciar Windows®, seleccione **Adicionar à pasta de arranque**.

Visualizar as novas mensagens de PC-FAX

Sempre que o computador estiver a receber um PC-FAX, o ícone alterna entre e . Quando o fax tiver sido recebido, o ícone muda para . O ícone muda para assim que o fax recebido tiver sido visualizado.

1. Faça duplo clique em para executar o PaperPort™.
2. Abra a pasta de Faxes recebidos.
3. Clique duas vezes em qualquer dos novos faxes para os abrir e visualizar.

Nota

O nome do título da mensagem não lida baseia-se na data e na hora em que a mensagem foi recebida, até que lhe atribua um nome de ficheiro. Por exemplo ‘Fax 2-20-2006 16;40;21.tif’.

A Índice remissivo

C

Configuração remota 76
Controlador da impressora 23
Controlador de impressora PS 23
Controladores
  impressora 1
  TWAIN 28
  WIA 36
ControlCenter3 53

D

Digitalização
  Compatível com WIA 36
  Resolução 32
  ScanSoft™ PaperPort™ 49
  Tecla Digitalizar 46

F

FAX (PC-FAX)
  enviar 79
  estilo facsimile 81
  estilo simples 82
  grupo 87
  livro de endereços 85
  página de rosto 80
  receber 91

M

Modo BR-Script 3 4

O

Opções do dispositivo 18

P

PaperPort™
  importar 52
  OCR 51

Este produto está aprovado para ser utilizado somente no país onde foi comprado.

M085-6125 (PT)